

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gerente(a) General Corporativo(a)	Es el responsable de la administración, planificación, organización y control de los objetivos estratégicos corporativos y específicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y en lo que corresponda a las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero, esbozados en el Plan Estratégico aprobado por la Junta Directiva Nacional.
Auditor(a) General	Planificación, organización, dirección y control de los procesos de la Auditoría Interna, asegurando una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporcione seguridad al Banco, mediante la práctica del enfoque sistémico, estratégico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.
Subgerente(a) General de Operaciones	Ser responsable de la dirección, planificación, organización y control de los objetivos estratégicos y específicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y en lo que corresponda a las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero, vinculados con las áreas de soporte y asignados bajo su cargo, esbozados en el Plan Estratégico, respondiendo a la Gerencia General Corporativa. Ser responsable de los procesos de soporte requeridos por el Conglomerado Financiero para la venta y prestación de los productos y servicios financieros, relacionado con el rol en el desarrollo económico, social y ambiental del Banco. Velar porque se cumplan todos los principios de control.
Subgerente(a) General de Negocios	Responsable de los procesos del negocio bancario requeridos por el Conglomerado Financiero para la venta y prestación de los productos y servicios financieros, relacionado con el rol en el desarrollo económico, social y ambiental del Banco. Responsable de la administración, planificación, organización y control de los objetivos estratégicos y específicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y en lo que corresponda a las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero, vinculados con las áreas de negocio y asignados bajo su cargo, esbozados en el Plan Estratégico, respondiendo a la Gerencia General Corporativa. Vela porque se cumplan todos los principios de control interno y en general la legislación y normativa externa e interna que, regula la actividad en la cual se encuentra inmerso el Banco.
Subauditor(a) General	El puesto del Subauditor(a) General tiene carácter estratégico por cuanto sus funciones comprenden la asistencia al Auditor(a) General en la planeación, organización, dirección, coordinación, supervisión y control, de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna, asegurando una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporcione seguridad al Banco, mediante la práctica del enfoque sistémico, estratégico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.
Asistente en Servicios y Operaciones Administrativas	Ejecutar labores en las cuales se debe de tener un control contable de los procedimientos y trámites administrativos que realiza la Institución, con el fin de brindar un eficiente servicio, tanto al cliente interno como al/la cliente externo. Realizar a solicitud de la jefatura, otras funciones propias del puesto.
Recepcionista JDN	Ejecutar labores asistenciales de carácter administrativo relacionadas con la atención de la recepción de la Junta Directiva Nacional, con el fin de brindar información al cliente de manera oportuna. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, n lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente en Servicios y Operaciones Bancarias	Atención integral del cliente interno en la atención de trámites operativos, en los procesos de ahorro a plazo, ahorro obligatorio, tarjetas de crédito, gestión de cobro, recepción de solicitudes de crédito, trámites de formalización, orden de los expedientes y otras labores propias de la naturaleza de la clase. Realiza a solicitud de la jefatura otras funciones propias del puesto.
Auxiliar Operativo(a) Notariado	Ejecutar labores de carácter operativas y asistenciales en trámites variados, propios de la gestión del área Centro Notariado Institucional, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del área. 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.
Auxiliar Bóveda y Custodia-Roles	Ejecutar labores operativas relacionadas con la gestión, registro y control de las garantías y procedimientos relacionados a través del uso de los sistemas asignados, con la finalidad de optimizar los procesos y facilitar el cumplimiento de las normativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Gestión Cobro Judicial	Ejecutar labores de carácter operativas en trámites variados, relacionadas con el soporte requerido para la gestión de cobro propios del proceso de cobro judicial, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del área. 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.
Asistente Operativo(a) y Gestión de Archivo	Ejecutar labores operativas de soporte administrativo, digitalización de expedientes, gestión de archivo y documentación, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los procedimientos que se desarrollan en el área. 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.
Asistente Operativo(a) Archivo de Expedientes	Ejecutar labores operativas relacionada con la gestión de archivo y documentación, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los procedimientos que se desarrollan en la División. 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.
Vendedor(a) Junior	Ejecutar labores de venta y post-venta de productos del Conglomerado Financiero tales como: afiliación a corresponsales no bancarios, adquirencia, servicios de captación y colocación de recursos, sea en Oficinas Comerciales del Banco, ferias, stands, visitando empresas o instituciones. 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.
Auxiliar en Servicios y Operaciones Administrativas	Asistencia en labores administrativas, con el objetivo de contribuir rápida y eficientemente en el cumplimiento de los procedimientos que se desarrollan. Asistir a la jefatura en actividades propias a las descritas.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Auxiliar Administrativo(a) Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores auxiliares relacionadas con el proceso de recuperación de incobrables, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los procedimientos que se desarrollan en el Área. 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.
Auxiliar Telefónico(a) y Recepción	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención telefónica y la recepción de la Dirección Corporativa Capital Humano, con el fin de brindar información oportuna a los clientes externos e internos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Auxiliar en Servicios y Operaciones Bancarias	Ejecutar labores de apoyo en las cuales se debe de brindar a los clientes internos y externos de la Institución un excelente servicio al/la cliente, con el fin de colocar, captar y recuperar créditos, así como vender servicios directos, corporativos y automatizados.
Auxiliar en Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores de apoyo en todo lo relacionado a recuperación de créditos estimados, aplicación de pagos, revisión de expedientes, carga de documentos y notificaciones. 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.
Auxiliar Área Administración de Activos	Ejecutar labores operativas relacionadas con el proceso de bienes administrados por el Área Administración de Activos, así como, realizar acciones de retiro y entrega de bienes, custodia, carga, descarga, plaqueo, desplaqueo, desalmacenaje y acomodo de activos. Además de la movilización de bienes en las distintas oficinas del país, con el propósito de brindar un óptimo servicio a las dependencias del conglomerado. Así mismo, le corresponde atender los requerimientos varios que sean asignados por la jefatura y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Coordinador(a) de Servicios y Operaciones Bancarias	Ejecutar y coordinar actividades de apoyo en trámites administrativos variados según las labores propias de los Procesos o Subprocesos, con el objeto de agilizar la prestación de los servicios.
Coordinador(a) Archivo de Expedientes	Ejecutar labores de soporte administrativo relacionadas con la gestión de archivo y documentación, además de velar por la adecuada ejecución de las tareas, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas por esta dependencia. 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.
Oficial Servicios y Operaciones Administrativas 1	Apoyo en trámites administrativos variados en labores propias del Proceso o Subproceso respectivo, con el objeto de agilizar la prestación de los servicios.
Mensajero(a) Express-MGC	Ejecutar labores operativas orientadas a la atención personalizada para la venta de productos y servicios bancarios, que se tramitan por medio de Popular Express, con el fin de brindar un servicio al cliente rápido y eficaz. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Mensajero(a) Express	Ejecutar labores operativas orientadas a la atención personalizada para venta de productos y servicios bancarios, que se tramitan por medio de Popular Express, con el fin de brindar un servicio al cliente rápido y eficaz. 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.
Chofer de Gerencia General	Ejecutar labores asistenciales y de apoyo en el traslado personal del Gerente General Corporativo en todo el país, velando por la seguridad e integridad física del mismo.
Soporte en Diseño	Ejecutar labores de soporte y apoyo en el diseño de planos constructivos, planos arquitectónicos, civiles y electromecánicos, para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física que dispone la Institución. 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.
Apoyo Pago de Impuestos	Ejecutar labores operativas y de apoyo administrativo en los diversos trámites que se realizan en la División Corporativa de Tributos, relacionados con consultas y solicitudes de estados de cuenta de las propiedades, revisar montos a cancelar sobre bienes inmuebles y generar órdenes de pago respectivas, registro de información en sistema correspondiente, archivo de documentación, realizar el reporte mensual de retenciones a proveedores(as), ejecutar la carga de información sobre retenciones de impuestos en los formularios electrónicos de Tributación y generar los reportes que sean solicitados, a su vez, revisar y atender requerimientos varios delegados por la jefatura de la División Corporativa de Tributos según solicitud de la Dirección Financiera Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Soporte Operativo Administración de Fideicomisos	Ejecutar labores operativas en la gestión de los fideicomisos administrados por el Banco y direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Soporte en Garantías de Cumplimiento y Participación	Ejecutar labores técnicas en gestiones relacionadas las garantías de participación y cumplimiento que respaldan los Contratos que en materia de Contratación Administrativa se requieran. 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.
Control Inventarios	Ejecutar labores administrativas de apoyo en trámites relacionados con el control de inventarios de los activos y equipos de seguridad. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Soporte Almacén-Administración de Activos	Ejecutar labores operativas y administrativas en el Área de Administración de Activos direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Soporte Operativo(a)- Administración de Activos	Ejecutar labores operativas y administrativas en el Área de Administración de Activos direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Asistente Operativo(a) Transportes	Ejecutar labores técnicas en el Área de Servicios Generales relacionadas con la gestión del abastecimiento de combustible y reparación de la flotilla vehicular institucional, direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.
Soporte Archivístico	Ejecutar labores operativas y administrativas relacionadas con la administración documental del Archivo Central direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Soporte Operativo Base de Datos	Ejecutar labores operativas en actividades relacionadas con la elaboración, administración y mantenimiento de las diferentes bases de datos que se utilizan en el Área Recuperación de Incobrables. 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.
Asistente de Ahorro Obligatorio	Ejecutar labores asistenciales varias relacionadas con la gestión de cobro administrativo a los patronos morosos, así como, los estudios de ahorro obligatorio solicitados. 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.
Oficial Operativo(a) Gestión Legal	Ejecutar labores de carácter operativas-administrativas en trámites variados, relacionadas con el soporte requerido para la gestión jurídica propios del proceso de cobro judicial, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del Área. 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.
Oficial Seguimiento al Crédito	Ejecutar labores de carácter operativas y soporte en el Área Seguimiento al Crédito que contribuyan en mantener niveles de estimaciones aceptables de acuerdo con los requerimientos normativos aplicables, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Oficial Operativo(a) Servicios Varios	Ejecutar labores operativas y asistenciales para la atención de los trámites de procesos sucesorios (notariales y judiciales), pensiones alimentarias, procesos ordinarios, consignación de prestaciones, así mismo, tramitar depósitos de dineros por sucesorios notariales, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Soporte Administrativo (a) Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores administrativas de carácter confidencial, con el fin de coadyuvar en la prevención de la Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM) y el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas y las normas internacionales (FATCA y CRS). Además, colaborar en otras tareas que le sean solicitadas por la jefatura correspondiente, según las necesidades del servicio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Servicios y Operaciones Administrativas 1-Sourcing	Ejecutar labores administrativas y de soporte relacionadas con la gestión administrativa de contratos con elementos y recursos tecnológicos de proveedores para T.I y brindar apoyo a la jefatura en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales, además de colaborar con la elaboración de manuales de procedimientos y otros procesos administrativos.
Oficial Administrativo(a)-Centro Notariado Institucional	Ejecutar de labores de apoyo administrativo en trámites variados, propios de la gestión del Área Centro Notariado Institucional, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Administrativo(a)-Unidad Soporte Administrativo	Ejecutar labores de apoyo administrativo en trámites variados, propios de la gestión de la Unidad Soporte Administrativo, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial en Atención al Cliente	Ejecutar labores operativas relacionadas con la gestión administrativa y servicio al cliente, con el objetivo de contribuir al cumplimiento de los procedimientos que se desarrollan en el Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Soporte Operativo(a) Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores operativas relacionadas con el control de documentos (escritos, dictámenes, nóminas) y la generación de bases de datos referentes al proceso de recuperación de incobrables. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Salud Ocupacional	Ejecutar labores administrativas relacionadas con el programa de Salud Ocupacional del Banco Popular, con el fin de cumplir con la normativa establecida. 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.
Asistente Gestión de Talento	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con los procesos de reclutamiento y selección, concursos internos, ingresos de practicantes y gestión propia de la División, con el fin de tener una mejor disposición de los recursos de personal que permitan alcanzar las metas y objetivos establecidos. 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.
Oficial Administrativo(a) Dirección Jurídica Corporativa	Ejecutar labores de carácter operativas-administrativas relacionadas con las actividades que desarrolla la Dirección Jurídica Corporativa, a fin de contribuir con el alcance de las metas y objetivos de la dependencia. 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.
Oficial Operativo(a) Sicuval	Ejecutar labores operativas relacionadas con la recepción y gestión de la documentación, asegurando un adecuado uso de los sistemas establecidos para la digitalización de los archivos, además contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos del Área de Bóveda y Custodia. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Servicios y Operaciones Bancarias 1	Apoyo a su Jefatura inmediata en las labores propias de su Subproceso, Proceso o Centro de Negocios, con el objeto de agilizar la obtención de resultados y la prestación de servicios a los clientes externos e internos.
Gestión Administrativa-Área Productos de Vivienda Social	Ejecutar el giro de dinero a cada uno de los solicitantes, además de realizar los depósitos por desembolso y elaborar las pólizas de incendio de casos CLP, RAMT, compra de vivienda, compra de lote y construcción. Realizar tareas de apoyo, tales como: recibir y revisar documentación del área incluyendo los expedientes, ingresar en el Sistema SIPO las solicitudes de Bono-Crédito, tramitar lo referente al proceso de formalización, elaborar cartas calificadoras Adulto Mayor Solo. Realizar labores relacionadas con control interno, elaborar cartas de liquidación, gestionar los procesos relacionados con la fiscalización, asignar fecha de avalúo y revisión de presupuesto para cada expediente, asignar el avalúo en el Sistema de Peritos CAP y Unidad de Peritos Institucionales. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que requiera.
Gestor(a) de Ahorro Obligatorio 1	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con la recaudación de los recursos encomendados por la Ley de Protección al Trabajador y la Ley Orgánica del Banco Popular, así como, la administración de los recursos establecidos por la Ley 7983 del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias. 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.
Oficial de Servicios Operativos Área Promoción y Desarrollo	Ejecutar labores operativas y asistenciales de las diferentes actividades de la División Ventas Presenciales de la Dirección General de Banca Social. 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.
Asistente Administrativo(a) en Seguros	Ejecutar labores operativas y administrativas en trámites variados propios de la gestión de la Unidad de Seguros, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad. 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.
Oficial Operativo(a) y Administrativo(a) en Seguros	Ejecutar de labores operativas y administrativas en trámites variados propios de la gestión de la Unidad de Seguros Colectivos, con el objetivo de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Soporte Archivo	Ejecutar labores de soporte administrativo a la gestión de archivo, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial de Cobro Administrativo	Ejecutar labores operativas relacionadas con las actividades de soporte a la gestión de cobro de operaciones crediticias de índole administrativo para la cartera asignada al área. 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.
Oficial Recuperación Operaciones Castigadas	Ejecutar labores operativas relacionadas con las actividades de embargos, notificaciones, producción, gestión de archivo y actualización de las bases de datos para el proceso de declaratoria de incobrabilidad o la recuperación de las operaciones castigadas, según corresponda, y se logre las metas institucionales en materia de morosidad. 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.
Oficial Operativo(a) Cobro Judicial	Ejecutar labores de carácter operativas-administrativas en trámites variados, propios de la gestión del cobro judicial, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del Área. 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.
Oficial Operativo(a) Inscripciones	Ejecutar labores operativas relacionadas con los trámites de inscripción de documentos ante el Registro Nacional. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Oficial en Servicios de Conectividad	Ejecutar labores de carácter operativo relacionadas con la liquidación y aplicación de los pagos de servicios públicos y privados, atención de inconformidades, inconsistencias y consultas de los clientes, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Operativo(a) Trámites Causas Penales	Ejecutar labores operativas para la atención en tiempo y forma de los trámites judiciales de causas penales, solicitudes de entes de gobierno, congelamiento de fondos, control de saldos de cuentas contables relacionadas con trámites judiciales, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.
Oficial de Procesos Cash Management-Roles	Ejecutar labores de carácter operativas que brinden soporte a las actividades establecidas en la División Cash Management, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas propuestas por esta dependencia. 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.
Oficial Custodia de Valores	Ejecutar labores operativas relacionadas con brindar soporte en la gestión y administración de sistemas, procesos y documentos relacionados con la custodia de valores, garantizando la actualización y resguardo de la información y la correcta ejecución de los procedimientos, con el propósito de asegurar la continuidad operativa, el cumplimiento normativo y la eficiencia en la atención a las necesidades internas y externas de la institución. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura.
Perito(a) Tasador(a)-Roles	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la venta, análisis, recomendación, aprobación, formalización y cobro de créditos sobre alhajas y para el Rol Aplicativos Pignoración ejecutar labores técnicas relacionadas con el remate de operaciones morosas y/o venta directa de operaciones adjudicadas y actividades referentes al buen funcionamiento y desarrollo de aplicativos (convivencias). Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial en Servicios y Operaciones Bancarias 2	Ejecución de labores técnicas operativas en las cuales se deben de dar a conocer a los clientes internos y externos, los servicios financieros integrados de la Institución brindando una asesoría oportuna y personalizada. Atiende a solicitud de la Jefatura, otras funciones propias del puesto.
Oficial Administrativo(a) de Control de Cajeros Automáticos	Ejecutar labores de soporte-administrativo en la gestión propia del Área de Cajeros Automáticos, con el fin de brindar el mantenimiento operativo que garantice el funcionamiento del área. Revisar y atender aspectos varios propios del proceso, a su vez, brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Oficial en Atención Alertas Transaccionales	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención y justificación de alertas transaccionales del proceso Gestión y Cumplimiento de la Ley 7786, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Gestor(a) de Ahorro Obligatorio 2	Ejecutar labores técnicas operativas relacionadas con la recaudación de los recursos encomendados por la Ley de Protección al Trabajador y la Ley Orgánica del Banco Popular, así como, la administración de los recursos establecidos por la Ley 7983 del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Actualizador(a) Política Conozca a su Cliente	Ejecutar labores operativas relacionadas con la actualización de la información de los clientes, de conformidad con lo establecido en la Ley N°7786 y normativa conexa, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Soporte Administrativo Proceso Actualización	Ejecutar labores operativas relacionadas con el soporte requerido en la supervisión del proceso de actualización de la información de los/las clientes de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7786, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Agente Popular en Línea	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con la venta de productos y servicios que ofrece el Banco Popular mediante el sitio web y app, con el fin de brindar una atención oportuna a los clientes. 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.
Revisor(a) Documentos Crédito Corporativo Empresarial	Ejecutar labores operativas y de soporte en la revisión de los documentos de los expedientes de crédito que ingresan para ser analizados al Centro de Crédito Corporativo y Centro de Crédito Empresarial, según corresponda, con el objetivo de filtrar y validar que cuenten con la información completa y vigente de acuerdo con las características del crédito y la normativa aplicable para cada trámite, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Analista Crédito Personas 1-MGC	Ejecutar labores relacionadas con el análisis de la situación financiera para el otorgamiento de créditos para personas físicas asalariadas, con el fin de establecer los niveles de riesgo y las recomendaciones pertinentes para la aprobación de las solicitudes de los créditos, además direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Analista Crédito Personas 1	Ejecutar labores relacionadas con el análisis de la situación financiera para el otorgamiento de créditos para personas físicas asalariadas, con el fin de establecer los niveles de riesgo y las recomendaciones pertinentes para la aprobación de las solicitudes de los créditos, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Transcriptor(a) de Actas Junior	Ejecutar labores técnicas de índole administrativa relacionadas con el procedimiento de transcripción y redacción de actas, preparación de agendas y asistencia a sesiones de la Junta Directiva Nacional, así como llevar controles de las mismas, en forma eficiente y oportuna, a fin de cumplir a cabalidad con la responsabilidad asignada. 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.
Asistente Administrativo(a) 1	Ejecución de labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la División y sus áreas adscritas en la que se encuentre nombrado.
Soporte Operativo(a)	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial relacionadas con la recepción, revisión, registro, clasificación, distribución, seguimiento a la correspondencia, documentos y facturas de proveedores, que llegan a la dependencia que pertenece. 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.
Asistente Administrativo(a) 1-División Medios de Pago	Ejecución de labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la División y sus áreas adscritas en la que se encuentre nombrado.
Asistente Administrativo(a) 1 División Contratación Administrativa	Ejecutar labores operativas, asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la División y Áreas adscritas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Administrativo(a)- Área Gestión y Análisis de Compra	Ejecutar labores operativas, asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en el Área. 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.
Asistente Administrativo(a)-División Seguridad Bancaria	Ejecutar labores operativas, asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la División y sus áreas adscritas. 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.
Asistente Administrativo(a) - División Bienes y Servicios	Ejecutar labores operativas, asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la División y sus áreas adscritas. 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.
Asistente Administrativo(a) 1-Servicios Administrativos	Ejecutar labores administrativas asignadas a la Unidad de Servicios Administrativos y a la División Gestión de la Infraestructura, gestionar lo que corresponda en relación a gastos de viáticos, horas extras, órdenes de pago, entre otros, a su vez, velar por la adecuada ejecución de las tareas con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Asistente Gestión Administrativa	Ejecutar labores de carácter administrativas y secretariales en las actividades del Área, direccionar las acciones hacia el cumplimiento de las metas definidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con el manual de puestos, la normativa y valores institucionales.
Asistente Administrativo(a) 1- T.I	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo en las diferentes actividades que se desarrollan en la División y en sus dependencias adscritas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Administrativo(a) 2	Ejecución de labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo en las diferentes actividades que se desarrollan en los Procesos 2 y Gerencias de Centros de Servicios Financieros y Sucursales.
Asistente Administrativo(a)- Dirección Tecnología de Información	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en las Direcciones, Procesos 2 y Gerencias de Centros de Negocios.
Asistente Administrativo(a) FODEMIPYME	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo en las diferentes actividades que se desarrollan en la Dirección. 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.
Asistente Administrativo(a) DIRSA	Ejecutar labores operativas, asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en las Direcciones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Soporte Administrativo(a) Comunicación Corporativa	Ejecutar labores de soporte relacionadas con temas de comunicación corporativa, a fin de cumplir las metas y objetivos establecidos, así mismo, elaborar comunicados, oficios u otros documentos solicitados y brindar seguimiento correspondiente para cada caso. Además, realizar las gestiones con relación a medios digitales, seguimiento de controles, acuerdos, trámites y gestiones de clientes, según corresponda. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Administrativo (a) Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores secretariales y de asistencia administrativa de carácter confidencial en las diferentes actividades que se desarrollan en la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa, relacionadas con la prevención del riesgo de Legitimación de Capitales y los riesgos de Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM), y el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas y las normas internacionales (FATCA y CRS) en el Conglomerado Financiero Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores
Asistente Administrativo(a) 2- Dirección Relaciones Corporativas	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la Dirección Relaciones Corporativas, tales como: control interno, gestión de riesgos y cumplimiento normativo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Operativo(a) Seguridad Corporativa	Ejecutar labores operativas que brinden soporte, seguimiento y control en las diferentes actividades administrativas del plan de trabajo que se desarrollan en la División y Áreas adscritas relacionadas con la gestión de seguridad de la información y continuidad de negocio del Conglomerado Financiero Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Administrativo(a) 3	Ejecución de labores asistenciales de carácter secretarial y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en la Gerencia General Corporativa, una Subgerencia General, la Auditoría Interna, así como en la Dirección General Corporativa.
Secretario(a) de Junta Relaciones Laborales	Ejecutar labores de carácter secretarial y apoyo administrativo en la Dirección Corporativa Capital Humano, específicamente en los asuntos relativos a las relaciones con el personal, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Soporte Técnico Administrativo SJDN	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial y de apoyo administrativo de los procesos a cargo de la Secretaría Junta Directiva Nacional, a fin de cumplir con las metas propuestas y la responsabilidad asignada. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial de Servicios y Operaciones Administrativas 2	Ejecución de labores en las cuales se debe de asistir en la gestión de procesos relacionados con el reclutamiento y selección, capacitación, remuneración y evaluación de funcionarios, administración, adjudicación y venta de bienes, adquisición de materiales, equipo y servicios de uso institucional, procesos contables, así como de servicios automatizados.
Asistente Operativo(a) y Administrativo(a) de Seguimiento y Control	Ejecutar labores de carácter asistencial y administrativa propias de la gestión de las diferentes actividades que se desarrollan en la Unidad Seguimiento y Control, con el propósito de dirigir las mismas al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Apoyo Adm. Área de Análisis y Adm. Costos	Ejecutar labores de apoyo administrativo correspondiente al Área Análisis y Administración de Costos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Gestionar lo correspondiente según el Modelo de Rentabilidad de los Centros Empresariales, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Cartera Pasiva	Ejecutar labores operativas - administrativas al brindar soporte en diversos procesos correspondientes al Área Gestión de Recursos Financieros y División de Tesorería Corporativa con el fin de cumplir las metas y objetivos planteados. 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.
Oficial en Aplicación de Caja Seca	Ejecutar labores operativas relacionadas con las actividades de caja seca como soporte a la gestión de cobro de operaciones crediticias de índole administrativo para la cartera asignada al área. 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.
Oficial Operativo(a) de Vinculaciones	Ejecutar labores operativas relacionadas con el soporte a las Oficinas Comerciales en procesos de vinculación y productos de captación, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas en la dependencia. 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.
Oficial Administrativo(a) Comunicación Corporativa	Ejecutar labores de soporte relacionadas en temas de comunicación corporativa, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos, así como, elaborar carteles licitatorios para las compras y servicios que el Área requiera, manejo de procesos de control de las contrataciones actuales en cuanto al cumplimiento de cláusulas y revisión de informes. Además, realizar labores para el desarrollo de las actividades solicitadas por la Gerencia y distintas dependencias del Conglomerado tales como: conferencias de prensa, seminarios y reuniones de la Gerencia General. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial en Aplicación de Planillas	Ejecutar labores operativas relacionadas con el proceso de aplicación de planillas mediante la modalidad de deducción por planilla a operaciones crediticias otorgadas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente de Formación	Ejecutar labores operativas relacionadas con el soporte de la Universidad Corporativa en las diferentes actividades del desarrollo profesional, de logística en cursos y programas de aprendizaje, a fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas en la División. 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.
Asistente Administrativo(a) JDN	Ejecutar labores asistenciales de carácter secretarial, apoyo administrativo y operativo en las diferentes actividades que se desarrollan en la Secretaría Junta Directiva Nacional y Comisiones del Conglomerado Financiero, con el propósito de coadyuvar con la gestión realizada. 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.
Asistente de Servicios Administrativos	Ejecutar labores asistenciales y de apoyo de carácter administrativo relacionadas con la recepción de documentos, así como brindar atención personal y telefónica a los/las clientes, con el fin de colaborar con la gestión del área.
Asistente Administrativo(a)-Área Servicios Generales	Ejecutar labores operativas y apoyo administrativo, en las diferentes actividades que se desarrollan en Área. 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.
Auxiliar de Ahorro Obligatorio	Ejecutar labores asistenciales y de apoyo de carácter administrativo relacionadas con los procesos que realiza el Área de Ahorro Obligatorio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Servicios al Negocio	Ejecutar labores de carácter operativo en el soporte a las actividades que se desarrollan en el área, direccionar las acciones hacia el cumplimiento de las metas definidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con el manual de puestos, la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Unidad de Servicios	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con la revisión y control de los convenios y contratos de servicios con las Sociedades Anónimas, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.
Recepcionista Consultorio Médico	Ejecutar labores asistenciales de apoyo y de carácter administrativo en procesos y/o temas relacionados con la Salud Integral, como la recepción de documentos, archivo, revisión de expedientes médicos, brindar atención personal y telefónica a los/las funcionarios(as), con el fin de colaborar con la gestión del Consultorio Médico. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Auxiliar Administrativo (a) Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores de apoyo administrativo de carácter confidencial relacionadas con los reportes de operaciones únicas, reportes de operaciones inusuales, casos de empleados, transferencias internacionales y revisión de medios de comunicación. Además, colaborar en otras tareas que le sean solicitadas por la jefatura correspondiente, según las necesidades del servicio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Recepcionista Dirección Corporativa Capital Humano	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención telefónica y personalizada de los clientes externos e internos que visitan la Dirección Corporativa de Capital Humano, así como, la recepción y distribución de la correspondencia o cualquier otro similar concerniente a esta Dirección y sus dependencias adscritas, para su debida gestión. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Auxiliar de Formación	Ejecutar labores de carácter operativo relacionadas con la atención personal y telefónica de los procesos de la gestión tanto de la Dirección Corporativa Capital Humano como de la División Desarrollo Profesional, que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Asistente Administrativo(a)-Auditoría Interna	Ejecutar labores asistenciales de carácter administrativo relacionadas con la recepción y traslado de documentos, suministros y activos, la atención a clientes de manera personal y telefónica, así como, el transporte de funcionarios(as) en el ejercicio de las funciones del área. 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.
Auxiliar Administrativo(a) Subgerencia General de Negocios	Ejecutar labores operativas de índole administrativa que se generen de los Comités o Comisiones realizados en la Subgerencia General de Negocios. 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.
Técnico (a) en Servicios y Operaciones Administrativas 2	Coordinación y ejecución de los procesos técnicos-profesionales tales como, recursos humanos, adquisición de materiales y servicios, procesos técnico-contable y financiero y administración de seguros. Le puede corresponder apoyar administrativamente a una jefatura de Departamento o administrar una sección de carácter técnico.
Encargado(a) Equipo de Investigadores(as)	Ejecutar labores técnicas-profesionales orientadas a la supervisión y control de las actividades que se desarrollan en la Unidad de Investigaciones, dirigida a la seguridad preventiva en función de mitigar riesgos que expondrían tanto la integridad de los funcionarios y clientes, así como, a la Institución a pérdidas patrimoniales y de imagen.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Soporte Administrativo-Ingeniería y Valuación	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la coordinación, control y ejecución de los procesos requeridos para la funcionalidad del Área Centro Ingeniería y Valuación, orientadas al soporte en temas periciales para las Oficinas Comerciales, guiar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del Área. 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.
Técnico(a) Profesional Encargado(a) Gestión de Procesos	Ejecutar labores técnicas-profesionales relacionadas con brindar una eficiente administración de las herramientas utilizadas en la mejora de procesos y en gestión documental, a través de la implementación de mecanismos y controles que permitan la eficiencia en la cadena de valor, buscando siempre la mejora y productividad de los procesos de cara al servicio al cliente (interno-externo).
Técnico(a) en Mercadeo Digital	Ejecutar labores técnicas en las actividades de soporte para la elaboración y seguimiento del Plan de Mercadeo Digital. 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.
Gestor(a) de Seguimiento y Control de Cobro	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el seguimiento y control de la correcta ejecución de la estrategia de cobro y de las gestiones de cobro realizadas en las Oficinas Comerciales por parte de los/las Gestores(as) de Cobro y Ejecutivos(as) de Cobro del Área, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Contador(a) Fideicomisos	Ejecutar labores técnico-profesionales de coordinación y control de los procesos contables de los Fideicomisos Administrados, tales como: la depuración de cuentas, el control de los sistemas, transacciones financieras, así como, revisar y aprobar asientos de diario, con el fin de llevar el registro contable actualizado. 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.
Técnico (a) Pólizas	Ejecutar labores técnicas en el área de Administración de Activos relacionadas con el aseguramiento de los activos del Banco, direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Técnico(a) de Soporte Centro de Crédito sobre Alhajas	Ejecutar labores técnicas relacionadas con asistencia, seguimiento y control de los procesos y procedimientos internos del Centro de Crédito sobre Alhajas del Área Pignoración y de la Dirección General de Banca Social. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Herramientas Tecnológicas	Ejecutar labores técnicas-profesionales relacionadas con brindar una eficiente administración de las herramientas utilizadas en la mejora de procesos y en gestión documental, a través de la implementación de mecanismos y controles que permitan la eficiencia en la cadena de valor, buscando siempre la mejora y productividad de los procesos de cara al servicio al cliente (interno-externo). A su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente.
Técnico(a) Administrativo(a) de Costos	Ejecutar diversas labores técnico-administrativas en la gestión contable del Área Análisis y Administración de Costos al generar, ejecutar, actualizar y correr el Sistema de Costos AS400, así como, procesar los estados de resultados. Atender las recomendaciones de Auditoría y brindar apoyo a la Jefatura en las funciones que le sean solicitadas.
Coordinador(a) Equipo de Trabajo	Ejecutar labores técnicas de soporte en los procesos del Área de Contabilidad, principalmente coordinar lo correspondiente en su Equipo de Trabajo para el cumplimiento de las metas establecidas, confeccionar requerimientos para atender la operativa contable y apoyo en la implementación de proyectos o productos. Brindar visto bueno en la documentación correspondiente y brindar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría. Así mismo, revisar y atender informes varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) Contable 2	Ejecutar labores técnicas de soporte en los procesos del Área de Contabilidad, principalmente, en brindar apoyo al personal de las distintas dependencias del Conglomerado Financiero, referentes a temas contables. Velar porque toda la documentación bajo su responsabilidad se encuentre: resguardada, completa y disponible en caso de requerirlo. Responsable de conciliar y depurar las cuentas contables de las Dependencias que le hayan sido asignadas. 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.
Técnico(a) Estados Financieros Consolidados	Ejecutar labores técnicas de soporte, principalmente, preparar las notas sobre la composición de los distintos Estados Financieros que se efectúan en el área de Contabilidad, tanto individuales como consolidados. Preparar información para los informes trimestrales que sean referentes o enviados a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF). Además, en la elaboración de los auxiliares que conforman la información financiera de los estados financieros y consolidados apegados a la normativa que regula al Conglomerado Financiero. 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.
Técnico(a) Administrativo(a) Presupuestario(a) 2	Ejecutar labores técnicas de soporte administrativo en los procesos del Área de Presupuesto, principalmente, en realizar informes e identificar sobregiros y brindar seguimiento a las diferencias de las subpartidas que se concilian, así como, revisión de ejecuciones y liquidaciones presupuestarias. Adicional, 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico (a) de Custodia 2	Ejecutar labores de técnicas-administrativas en trámites relacionados con las labores y actividades propias del servicio de custodia de valores, con el fin de cumplir las metas y objetivos del Área y División. 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.
Encargado(a) de Archivo-SJDN	Ejecutar labores en la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional y la Junta Directiva Nacional relacionadas con la gestión de los documentos y de la información que se produce y recibe en el área, así como, garantizar la debida confidencialidad, asegurando su preservación, adecuada gestión y disposición, con el fin de facilitar su acceso en forma expedita. 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.
Técnico(a) de Proyección y Programación de Efectivo	Ejecutar labores técnico-profesionales de las actividades relacionadas con la proyección y programación del efectivo requeridos en el abastecimiento de la red de cajeros automáticos del Banco Popular, así como, controlar y brindar seguimiento a los remanentes de efectivo que administra el proveedor del servicio, a fin de optimizar el efectivo. 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.
Técnico(a) en Operaciones Administrativas de Remuneración y Soporte 2	Ejecutar labores técnicas administrativas relacionadas al control, registro y trámite de los movimientos del personal, generación de la planilla, atención de reclamos judiciales y administrativos, así como, de consultas relacionadas con los procesos de la gestión de la División Remuneración y Soporte que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección Corporativa de Capital Humano. 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.
Técnico(a) Canales Electrónicos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con los procesos enfocados en el diseño, mantenimiento, soporte, actualización de los Canales Electrónicos, así como, las gestiones requeridas para la publicación de información en la web comercial, para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Técnico(a) Canales y Servicios Alternos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el diseño, mantenimiento, soporte y actualización de los desarrollos, mejoras e incidente de los canales y servicios alternos, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Técnico(a) en Presupuesto 2	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la elaboración, revisión, control y análisis correspondiente a conciliaciones, ejecuciones presupuestarias y liquidaciones presupuestarias del Conglomerado Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) Contratos de Arrendamiento	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el soporte en la administración de los contratos de alquiler y coadyuvar en el cumplimiento por parte de los proveedores o propietarios, de contratos de alquiler de locales y de servicios fiscalizados por la División, a su vez, velar por la adecuada ejecución de las tareas con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Técnico(a) de Información Financiera y Regulatoria	Ejecutar labores técnicas de apoyo como investigar, gestionar, elaborar, diseñar reportes, cuadros, presentaciones e informes de carácter financiero, así como, coadyuvar en las diferentes actividades del área de Información Financiera y Regulatoria. 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.
Técnico(a) Soporte de Inversiones 2	Ejecutar labores técnicas de soporte en diversos procesos correspondientes a la División Tesorería Corporativa, como elaborar y actualizar los procedimientos, mantener el control sobre los fondos financieros, coadyuvar en la atención de acuerdos del Comité de Inversiones, modificar el reglamento y las políticas de Inversiones del Conglomerados Financiero y efectuar el arqueo de los títulos valores y de efectivo. Adicional, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que
Técnico (a) Administrativo (a) Tesorería	Ejecutar labores de carácter técnico-profesional en la gestión de la División de Tesorería, propiamente del Efectivo Institucional, relacionadas con la confección de reportería para cumplir con indicadores, controles, procesos internos-externos. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente con el fin de que sean concordes con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Riesgos Operacionales	Ejecutar labores técnicas relacionadas con brindar el apoyo, seguimiento y control, así como, el soporte que se requiere para el cumplimiento de la gestión de riesgo de operación. 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.
Gestor(a) Seguimiento y Control Cobro Administrativo	Ejecutar labores técnicas de supervisión y control de las actividades relacionadas con el cobro de operaciones crediticias que ingresen o se encuentren en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole administrativo para la cartera asignada al área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Seguimiento y Control-Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el seguimiento y control de la correcta ejecución de las gestiones de recuperación y back office del proceso de declaratoria de incobrabilidad o la recuperación de las operaciones castigadas, según corresponda, con el objetivo de lograr las metas institucionales en materia de morosidad. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gestor(a) de Seguimiento y Control Cobro Judicial	Ejecutar labores técnicas de supervisión y control de las actividades relacionadas con el cobro de operaciones crediticias que ingresen o se encuentren en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole administrativo para la cartera asignada al Área. 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.
Técnico(a) Atención Inconformidades y Gestiones Administrativas	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión administrativa tendientes a disminuir la carga operativa de las Oficinas Comerciales, orientadas a la atención y solución de inconformidades presentadas por los clientes y el control de pagos de contratos fiscalizados en la Unidad, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico(a) Direc Corporativa Capital Humano	Ejecutar labores técnicas como tramitar, controlar y brindar seguimiento a los diferentes temas relacionados con los declarantes del Conglomerado Financiero, permisos Sindicales, informes de gestión y la política conozca a su empleado, entre otros, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas para la Dirección. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Relaciones con el Personal	Ejecutar labores de carácter técnico como la valoración y asesoría en distintos casos o situaciones referentes a las relaciones laborales con el personal, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos para la Dirección. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Cartera Pasiva	Ejecutar labores de carácter técnico - profesional relacionadas con el control de los desembolsos de las líneas de crédito con otras entidades financieras, vencimientos de pasivos y del seguimiento de pagos de los procesos correspondientes al Área Gestión de Recursos Financieros, con el fin de cumplir las metas y objetivos planteados. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Bienestar Social	Ejecutar labores técnicas relacionadas con temas de sostenibilidad social, tales como: planes de acción referentes a Equidad de Género, Accesibilidad y Discapacidad, Derechos Humanos y de Bienestar Social. 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.
Gestor(a) Junior Ambiental Sostenibilidad Corporativa	Ejecutar labores técnicas correspondientes a la dependencia relacionadas con programas y proyectos en materia de gestión ambiental y en temas de sostenibilidad del Conglomerado Financiero, de acuerdo con los objetivos estratégicos, tácticos y operativos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Puestos y Salarios	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la elaboración perfiles de puestos y cargos, de proyectos, estudios, investigaciones o informes en materia de Puestos y Salarios, así como, apoyar en la atención de trámites varios generados de los procesos que se ejecutan en la División. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Comunicación Corporativa	Ejecutar labores técnicas relacionadas con redacción y edición de materiales para comunicados de prensa, boletines informativos, invitaciones de eventos, entre otros. Además gestionar y brindar seguimiento a consultas emitidas por medios de comunicación (televisión, radio, prensa), quejas de clientes recibidas mediante diversos medios, atender la sala de Prensa ubicada en la página web del Conglomerado, aplicar estrategias y planes de comunicación internos y externos, gestión de redes, divulgación y similares, según se requiera, a fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) del Sistema Gestión Aseguramiento de la Calidad	Ejecutar labores técnicas-profesionales relacionados con los diversos procesos correspondientes a la Gestión de la Calidad, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Brindar apoyo y asesoría a las dependencias del Banco Popular, en cuanto a la creación, modificación, actualización y eliminación de la normativa interna que regula los diferentes servicios y productos en el Sistema de Gestión de Aseguramiento de la Calidad. Participar en la construcción y mejora de los procesos definiendo la documentación necesaria para llevar a cabo la implementación de los procesos, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente.
Técnico(a) en Pesquisas Área Bienes Adjudicados	Ejecutar labores técnicas en las diferentes actividades del Área de Bienes Adjudicados. Investigar, analizar, determinar y recomendar posibles soluciones a las diferentes casuísticas que puedan presentar los bienes adjudicados. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Supervisor(a) Administradores(as) Técnicos(as) ABAD	Ejecutar labores técnicas de supervisión, ejecución, control, asignación y atención de las situaciones y actividades relacionadas a todos los bienes adjudicados y las distintas casuísticas que se presente en ellos. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Gestor (a) Técnico (a) Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores técnicas de carácter confidencial dentro de la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil, de acuerdo con las necesidades operativas de la dependencia, para la prevención de la Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM), el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Administrativo(a)-Centro Notariado Institucional	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la coordinación, control y ejecución de los procesos administrativos requeridos para la funcionalidad del Área Centro Notariado Institucional, guiar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Seguimiento y Control Equipo de Aplicación	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el seguimiento y control de la gestión de cobro a patronos mediante la modalidad de deducción por planilla, con el objetivo de validar que los procesos se ejecutan en tiempo y forma. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) en Gestión de Procesos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las actividades y documentación del proceso asignado, con el fin de efectuar el seguimiento, mantenimiento automatización e implementación de las mejoras efectuadas, a fin de contribuir a la aumentar la productividad y eficiencia a nivel institucional, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Aseguramiento de Calidad de T.I	Ejecutar labores técnicas relacionados con las actividades tendientes al cumplimiento del Marco de Gestión de T.I., en apoyo a la creación, modificación, actualización y eliminación de la normativa interna que regula los diferentes procesos de Tecnología de la Información, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Administrativo(a) y Contratos Fodempyme	Ejecutar labores técnico-profesionales relacionadas con la gestión administrativa de los procesos del área, convenios nacionales e internacionales y de los servicios contratados por el Fodempyme, direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la Dirección Ejecutiva. Así mismo, brindar apoyo a la jefatura en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Administrativo(a) 2 Subgerencia General Negocios	Ejecutar labores técnicas de soporte a los asesores(as) de la Subgerencia General de Negocios, relacionadas con la atención de los diferentes planes de acción que se encuentran en ejecución, así como, en el seguimiento de temas relacionados a recomendaciones de Auditoría Interna, Acuerdos de los Comités presididos por la Subgerencia General de Negocios y de Junta Directiva Nacional, Órganos de Procedimiento Administrativo y Reclamos Administrativos para cumplir con los objetivos y metas del Plan Estratégico Corporativo. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Administrativo(a) y Desarrollo Intranet	Ejecutar labores técnicas en temas relacionados con los procesos para administrar de manera eficiente y oportuna el medio de comunicación (Intranet) del Conglomerado Financiero, con el fin de lograr que la información contenida sea veraz, actualizada y de fácil acceso para todo el personal. Además, realizar desarrollo de procesos de control y administrativos utilizando las herramientas de Intranet, con el fin de automatizar las labores. 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.
Técnico(a) en Servicios de Portafolio	Ejecutar labores de carácter técnico relacionadas con el control y administración del portafolio de proyectos, programas e iniciativas del Banco, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas para el Área. 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.
Técnico(a) Medios de Pago	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el diseño, mantenimiento, soporte y actualización de los desarrollos, mejoras e incidente de los medios de pago, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Gestor(a) Funcional Junior	Ejecutar labores técnicas relacionadas a la configuración, soporte, personalización y/o ajustes dentro de herramientas de optimización de procesos de negocio como el CRM, así como, colaborar en los requerimientos internos del equipo según se requiera, como parte de la atención del plan de acción del equipo y gestión de la eficiencia del Banco, adicionalmente es responsable de asistir al Gestor(a) Funcional Senior en la atención de las inconformidades elevadas por usuarios que utilizan la herramientas de optimización de procesos como CRM. 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.
Analista de Datos Junior	Ejecutar labores técnicas relacionadas con proyectos analíticos, diseño de soluciones de analítica descriptiva, así como, apoyar al Analista de Datos en el desarrollo y aplicación de modelos de análisis cognitivo, predictivo, prescriptivo, descriptivo y diagnóstico, contribuyendo a la formulación de estrategias basadas en datos para el crecimiento y la eficiencia de los procesos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Seguimiento y Cumplimiento Tecnológico	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el seguimiento y control del cumplimiento de los compromisos entre la Dirección Tecnología de Información y los entes evaluadores de la gestión interna y externa tales como Auditoría Externa, Auditoría Interna y Riesgo, Comités de Alto Nivel enfocados hacia el gobierno y supervisión de T.I., Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Gobierno Riesgo y Control. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Administrativo(a) GGC	Ejecutar labores técnicas-profesionales relacionadas con el control y seguimiento de la normativa, asuntos disciplinarios, órganos de proceso, entre otras acciones a cargo de la Gerencia General Corporativa, así como, velar por el adecuado manejo del acervo documental. 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.
Gestor(a) Seguimiento y Control	Ejecutar labores relacionadas con el seguimiento y supervisión de las operaciones diarias del equipo para que se desarrollen de manera eficiente, cumpliendo con los objetivos, metas y plazos definidos con los clientes, asegurando en todo momento la calidad del servicio brindado. Además, promover la atención ágil y oportuna de consultas, solicitudes y reclamos, con el fin de fortalecer la satisfacción y confianza de los clientes internos y externos. 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.
Técnico(a) en Servicios y Operaciones Bancarias 2	Clase ancha rotativa, de carácter técnico(a)-profesional, coordinador(a) y ejecutor(a) de diversos grupos técnicos en procesos bancarios tales como, captación de recursos, colocación y recuperación, administración de servicios corporativos y venta de servicios automatizados y directos o administrar una sección de carácter técnico.
Coordinador(a) Bóveda y Custodia	Ejecutar labores técnicas - profesionales de soporte y coordinación en la ejecución de diversos procesos bancarios y de control interno del Área de Bóveda y Custodia, con el fin de cumplir las metas y objetivos. 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.
Supervisor(a) Bóveda Central	Ejecutar labores técnicas - profesionales como la coordinación y administración de la operativa de la Bóveda Central, tanto para ATM como para las Oficinas Comerciales. 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.
Técnico(a) Productos Cash Management	Ejecutar labores técnicas de las actividades relacionadas con los procesos de diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los productos y servicios de captación, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. 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.
Gestor(a) Seguimiento y Control Pago Salarios y Ahorro Programado	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la supervisión, seguimiento y control de la ejecución de las actividades para el pago de salarios, ahorros programados, ahorro escolar y otros pagos, así como, de los servicios de SINPE (créditos, débitos directos salientes y entrantes, débitos en tiempo real y ADAS), direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, realizar pruebas de usuario de los diferentes sistemas y servicios asignados y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) del Área de Banca Fácil	Ejecutar labores técnicas-profesionales relacionadas con la supervisión y coordinación de las actividades de un Equipo de Trabajo del Área Banca Fácil, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil, de acuerdo con la necesidad operativa de la dependencia. 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.
Técnico(a) de Productividad Mediana Empresa	Ejecutar labores relacionadas con la atención integral de clientes y grupos empresariales que cuenten con potencial de crecimiento, a fin de conservarlos dentro del segmento Mediana Empresa, además, atender y administrar la cartera activa y pasiva asignada, con el propósito de alcanzar las metas y objetivos establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que esta solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Comercial Corporativo(a) e Institucional	Ejecutar labores relacionadas con el control y seguimiento de la cartera de clientes institucionales o corporativos asignados, a fin de garantizar el control de los riesgos, la integración, mantenimiento y promesa de servicio para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Técnico(a) Procesamiento Electrónico de Datos 1	Ejecución de actividades de carácter técnico relacionadas con la programación, procesamiento y control de información computadorizada.
Técnico(a) Soporte Intranet	Ejecutar labores técnicas en temas relacionados con la administración de los procesos de manera eficiente y oportuna en el medio de comunicación (Intranet) del Conglomerado Financiero, con el fin de lograr que la información contenida sea veraz, actualizada y de fácil acceso para todo el personal. 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.
Técnico(a) en Redes y Telecomunicaciones Banca Fácil	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de la central telefónica, así como de los equipos utilizados para el trámite de llamadas y gestiones entrantes del Área de Banca Fácil. 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.
Agente de Soporte Nivel 1	Ejecutar labores de primer nivel de contacto para la recepción, solución de incidentes, consultas y solicitudes. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Controlador(a) de Procesamiento Electrónico de Datos 1 (Cómputo)	Controlador(a) de Procesamiento Electrónico de Datos 1 (Cómputo) Reporta a: Jefe(a) Área de Cómputo Ejecutar actividades de carácter técnico relacionadas con la programación, procesamiento y control de información computadorizada. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) en Seguridad y Vigilancia	Ejecutar labores de carácter técnico en el análisis de investigaciones destinadas no solamente a delimitar los alcances de las amenazas, sino también a gestionar medidas de índole preventivo en las actividades delictivas, delito, fraude, robo, hurto, entre otros, con el fin de cuidar la integridad de los/las funcionarios(as) y clientes, así como, evitar exponer a la Institución en pérdidas patrimoniales y de imagen. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Coordinador(a) de Tripulación	Ejecutar labores de carácter técnico referentes a la coordinación en actividades de seguridad, programación de la logística de transporte y control de rutas, seguimiento de procedimientos de las tripulaciones y personal administrativo, con el objetivo de salvaguardar la integridad física del personal y clientes externos, así como, de los activos y valores transportados del Banco, además, colaborar con el registro, archivo, control y mejora continua de las actividades realizadas, brindar soporte al responsable de la Unidad Transportes de Valores, a fin de evitar exponer a la Institución en pérdidas patrimoniales y de imagen. 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.
Soporte Técnico(a) Centro de Monitores	Ejecutar labores de carácter técnico referentes al soporte administrativo y operativo de las gestiones derivadas del Centro de Monitores, con el fin de brindar protección de las instalaciones bancarias mediante el monitoreo de la plataforma tecnológica de seguridad, además de direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico (a) en Servicios y Operaciones Administrativas 1	Clase ancha polifuncional de carácter técnico ejecutor en los diversos procesos de recursos humanos, adquisición de materiales y servicios, revisión y análisis de resultados de registros y procesos contable-financieros, administración de bienes, elaboración de manuales de procedimientos y otros procesos administrativos.
Diseñador(a) Gráfico(a)	Ejecutar labores técnicas relacionadas con diseñar mensajes o ideas que se desean comunicar a través de diferentes medios visuales o audiovisuales, aplicando los métodos y técnicas del diseño gráfico. Encargado de diseñar los productos de comunicación y capacitación de la ATBPDC, con el fin de ser un insumo decisivo en la elaboración de los materiales de apoyo a la labor de capacitación de los delegados y las delegadas. 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.
Técnico(a) en Diseño Gráfico Comunicación Corporativa	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la creación y diseño gráfico del material requerido, tanto de forma impresa como digital del Área Comunicación Corporativa. Además, asistir a eventos en donde se le convoque para la producción de videos y fotografías y brindar mejoras al sitio interno del Banco con información útil y actualizada. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Gestión Archivística	Ejecutar labores administrativas y técnicas relacionadas con archivística, como encargado dentro de lo que le compete, la atención en el archivo central, los archivos de gestión, archivos de gestión centralizados y archivos regionales del Conglomerado Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) Evaluación de Resultados	Ejecutar labores de carácter técnico y de apoyo relacionadas con los proyectos asignados, así como, velar por el cumplimiento de control interno de las gestiones realizadas en la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión, con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
Técnico(a) en Seguridad Funcional de los Sistemas de Información	Ejecutar labores de carácter técnico y de apoyo relacionadas con los proyectos asignados, así como, velar por el cumplimiento de control interno de las gestiones realizadas en la Unidad Técnica de Evaluación de la Gestión, con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas.
Administrador(a) de zona de Bienes Adjudicados	Ejecutar labores técnicas-administrativas relacionadas con la administración de bienes adjudicados, su disponibilidad para la venta y la resolución de casuísticas que puedan presentar. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) Modelo Precios de Transferencias	Ejecución de diversas labores técnico-administrativas, en el soporte de las funciones relacionadas con el pago de impuestos municipales, así como, bienes inmuebles adjudicados y administrados por el Banco como parte del proceso vigente de Centralización Corporativa de tributos.
Técnico(a) Pago de Tributos	Ejecutar diversas labores técnico-administrativas en el soporte de las funciones relacionadas con el pago de impuestos municipales, así como, bienes inmuebles adjudicados y administrados por el Banco como parte del proceso vigente de Centralización Corporativa de Tributos.
Técnico(a) de Custodia 1	Ejecutar labores técnicas - administrativas para la custodia de valores y el efectivo asociado a estos, tanto en lo referente a la cartera activa como pasiva, revisar y atender requerimientos varios de la División Tesorería Corporativa y según sean solicitados a nivel del Conglomerado Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Bóveda y Custodia-Contratos	Ejecutar labores de carácter técnico-administrativo relacionados con la gestión correspondiente al Área Bóveda y Custodia, tales como: control de custodia, transporte de valores, estadísticas de bóveda, informes de Auditoría, órdenes de pago, fiscalización de contratos, conciliación de saldos, licitaciones, control de los repuestos de las maquinarias, requerimientos y pruebas del Sistema Custodia de Valores (SICUVAL), además, brindar apoyo en otras tareas administrativas que se requieran. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico (a) en Inversiones y Liquidez	Ejecutar labores de carácter técnico administrativas relacionadas con brindar soporte necesario para el desarrollo de la consolidación del flujo de efectivo del Conglomerado Financiero con el objetivo de optimizar y administrar la liquidez institucional. Colaborar en la elaboración del Manual de Políticas Corporativo, apoyar en la operativa de movimientos de efectivo, mantener el control y la administración de los diferentes documentos correspondientes al Flujo de Efectivo, mantener el seguimiento de las reuniones correspondientes en el área, realizar la consolidación del flujo de efectivo del Conglomerado Financiero con el objetivo de optimizar y administrar la liquidez institucional, a su vez, revisar y atender requerimientos varios de la División de Tesorería Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Técnico(a) Centro de Costos	Ejecutar funciones de soporte técnico en el área Análisis y Administración de Costos, principalmente en temas de Centros de Costos, Costos Institucionales, Manual de Descripción de Criterios de Distribución, actas para cambios en los procedimientos, planilla de Fondos Especiales y control interno. 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.
Técnico(a) Servicios y Operaciones Administrativas 1 Auditoría	Ejecutar labores técnicas y de apoyo administrativo, con el propósito de facilitar el seguimiento y control de los resultados e indicadores establecidos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Interna	
Técnico(a) de Costos	Ejecutar funciones técnico - administrativas relacionadas con la asesoría en materia de costos, brindar apoyo en el procesamiento de datos, en el seguimiento de acuerdos sostenidos en las reuniones, realizar reportes e informes referente a las actividades de capacitación; realizar comparativos en temas de resultados financieros de forma anual, trimestral y mensual. Preparar el análisis y la presentación de informes de costos, análisis financieros tanto de estados de resultados como de indicadores Financieros.
Técnico (a) Gestión Operativa de Tributos	Ejecutar labores técnicas y administrativas en el soporte de funciones relacionadas con la Gestión Operativa Tributaria del Conglomerado Financiero. Realizar la gestión correspondiente a los pagos de tributos y patentes, brindar apoyo en el modelo de transferencia, coordinar con las áreas correspondientes el pago de impuestos sobre las fincas y patentes, realizar los pagos municipales y la declaración de bienes inmuebles, el pago de retenciones, mantener actualizada la información relacionada a proveedores, registrar las partidas presupuestarias y ordenes, a su vez, alimentar el sistema con la información requerida. Realizar funciones acorde al cargo en relación a la Gestión de Tributos, a su vez, revisar y atender requerimientos varios delegados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Bóveda y Custodia-Efectivo Institucional	Ejecutar labores de carácter técnico de soporte y estadístico relacionadas a la administración de efectivo institucional de las Oficinas Comerciales y del Área Bóveda y Custodia. 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.
Técnico(a) Control Unidad de Seguimiento y Control	Ejecutar labores técnicas administrativas, brindando soporte en funciones relacionadas con el control de presupuestos, así como, el seguimiento de contratos, control de procesos y actividades de la División, informes técnicos, trámites administrativos de su unidad, control de inventarios de artículos promocionales, órdenes de pago, con el fin de contribuir a la obtención de los resultados y cumplimiento de los objetivos. Así mismo, revisa 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.
Soporte Técnico Administrativo Venta Bienes Adjudicados	Ejecutar labores técnico- administrativas relacionadas con controles administrativos, gestión y ventas, además de recopilar, revisar y trasladar la información, alimentar la reportería técnica, manejo de bases de datos y comunicación interna y externa. 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.
Soporte Técnico(a) Mandatos, Garantías y Crédito	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la administración de los mandatos encomendados al Banco, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico(a) Operaciones Administrativas de Remuneración y	Ejecutar labores técnicas operativas relacionadas a la elaboración de documentos, reportes, registros y atención de consultas relacionadas con los procesos de la gestión de la División de Remuneración y Soporte que permitan el cumplimiento de las metas y/u objetivos de la Dirección Corporativa de Capital Humano. 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.
Soporte 1	
Técnico(a) en Recursos y Contratación Administrativa	Ejecutar labores técnicas y administrativas relacionadas con la atención de los diferentes procesos de contratación de bienes y/o servicios. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) en Administración de Activos	Ejecutar labores técnicas en el Área de Administración de Activos direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. 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.
Técnico(a) de Contratos	Ejecutar labores técnicas en el área de Servicios Generales relacionadas con la gestión de los servicios contratados, direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) de Contabilidad 1 (Revisión y Registros)	Ejecutar labores técnicas de soporte en diversos procesos del Área de Contabilidad, principalmente, es responsable de revisar y registrar los diferentes movimientos contables en el sistema de contabilidad asignado por el Conglomerado Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Administrativo(a) Presupuestario(a) 1	Ejecutar labores técnicas de soporte en los procesos del Área de Presupuesto relacionados con la conciliación de las subpartidas conciliatorias y análisis de los resultados, tramitar los adelantos y liquidaciones de gastos de viajes al interior y exterior (con o sin kilometraje), liquidaciones de gastos representación, servicios públicos del Conglomerado Financiero, entre otros. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) Conciliación Presupuestaria	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la elaboración, revisión, control y análisis correspondiente a conciliaciones, ejecuciones presupuestarias y liquidaciones presupuestarias del Conglomerado Financiero. 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.
Técnico(a) Servicios Presupuestarios	Ejecutar labores técnicas de soporte en diversos procesos del Área de Presupuesto, principalmente, en trámites de pago de servicios y control de los contratos en el Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE). 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.
Técnico(a) Administrativo(a) Legal Dirección Jurídica	Ejecutar labores técnicas de carácter administrativo y legal en las diferentes actividades que se desarrollan en la Dirección Jurídica Corporativa. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Soporte Técnico(a) Secretaría JDN	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el apoyo logístico de las actividades de servicio de mensajería, cocina y los choferes asignados a la Junta Directiva Nacional, así como, en actividades administrativas, con el fin de contribuir con el cumplimiento de las metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) de Proyectos y Control Interno	Ejecutar labores de carácter técnico y de apoyo relacionadas con los proyectos asignados, así como, velar por el cumplimiento de control interno de las gestiones realizadas en la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. 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.
Técnico(a) Administrativo(a) SJDN	Ejecutar labores de carácter técnico y de apoyo administrativo en las actividades que se realizan en la dependencia, relacionadas con la administración del sitio del SharePoint y similares que se utilizan en la Secretaría de la Junta Directiva Nacional y Comisiones del Conglomerado Financiero, con el propósito de coadyuvar con la gestión realizada para un mejor manejo de la información. 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.
Técnico(a) en Gestión de Contratos y Procesos Administrativos (Roles)	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el control de gestiones referentes a contratos y/o otros procesos administrativos asignados al Área, a fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. 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.
Técnico(a) Administrativo(a) Actualizaciones Masivas	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la actualización de la información de los expedientes únicos de la Política Conozca a su Cliente, incluyendo FATCA y CRS y la revisión integral de los/las clientes de expediente simplificado (CES), direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Ahorro Obligatorio 1	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la recaudación de las cuotas obrero-patronales, con el fin de contribuir a la obtención de los resultados y cumplimiento de los objetivos institucionales. 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.
Técnico(a) Administrativo(a)-Cajeros Automáticos	Ejecutar labores técnicas con actividades relativas a cada proyecto asignado y direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.
Soporte Técnico-Administrativo	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el apoyo a las actividades administrativas que se requieren para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Diseño de Ingeniería y Arquitectura	Ejecutar labores técnicas en el Área Ingeniería y Arquitectura relacionadas con la construcción, remodelación, instalación y mantenimiento de infraestructura en el Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Soporte Técnico de Contratos	Ejecutar labores operativas asignadas a la Unidad Mantenimiento Sistemas Electromecánicos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Ejecutar tareas propias de mantenimiento de sistemas electromecánicos y mantenimientos preventivos y correctivos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Soporte Técnico Canales Electrónicos	Ejecutar labores de soporte técnico relacionadas con las gestiones administrativas que se desarrollan en la División Banca en Línea, así como, con el seguimiento y mantenimiento del servicio de conectividad que ofrece el Banco por medio de los canales de comercialización. 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.
Soporte Técnico Canales y Servicios Alternos	Ejecutar labores de soporte técnico relacionadas con la gestión administrativa y operativa que se desarrollan en la División Canales y Servicios Alternos, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las estrategias definidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Soporte Unidad de Pagos	Ejecutar labores técnicas de soporte como coordinar equipos de trabajo, transacciones y trámites administrativos, con el fin de cumplir las metas y objetivos de la Unidad de Pago. 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.
Técnico(a) Contratos y Gestión Administrativa	Ejecutar labores técnicas asignadas a la Unidad de Servicios Administrativos, gestionar lo que corresponda en relación con el control de presupuesto, manejo de facturas, contratos y en la gestión administrativa, entre otros, a su vez, velar por la adecuada ejecución de las tareas, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Administrativo(a) de Riesgo Operativo	Ejecutar labores de carácter técnico y apoyo administrativo, así como llevar los controles definidos por la Jefatura; con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Administrativo(a) en Seguros	Ejecutar de labores técnicas en trámites variados propios de la gestión de la Unidad de Seguros con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Gestión Administrativa	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las actividades de control y seguimiento administrativo requeridas para dar soporte a la gestión de cobro de operaciones crediticias de índole administrativo para la cartera asignada al Área. 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.
Soporte Técnico Administrativo-Unidad de Soporte Administrativo	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el soporte administrativo y operativo tendientes a disminuir la carga operativa de las Oficinas Comerciales, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico(a) Administrativo(a) Gestión de Servicios al Negocio	Ejecutar labores técnicas y administrativas en la elaboración de estadísticas y controles que minimicen los factores de riesgo en la ejecución de las actividades de los diferentes equipos de trabajo del Área con el objetivo de que se brinde un servicio de calidad, así mismo, realizar visitas y acompañamiento a los clientes y empresas afiliadas a pago de salarios, ahorros programados y otros pagos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Seguimiento y Control Cámara Entrante	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la supervisión, seguimiento y control del proceso de Canje (cámara entrante), direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Técnico(a) Seguimiento y Control Cámara Saliente	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la supervisión, seguimiento y control del proceso de canje (cámara saliente de cheques), créditos y débitos tanto entrantes como salientes, trámites de ejecutivos simples, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.
Técnico(a) Aplicación Pago de Salarios y Ahorros Programados	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la aplicación de pagos de salarios, ahorros programados, ahorro escolar y servicios SINPE (créditos, débitos directos salientes y entrantes, débitos en tiempo real y ADAS), direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, realizar pruebas de usuario(a) de los diferentes sistemas y servicios asignados, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) de Archivo y Soporte Administrativo-Div. Remuneración y Soporte	Ejecutar labores técnicas operativas como la elaboración de documentos, reportes, registros, control del archivo y atención de consultas relacionadas con los procesos de la gestión de la División Remuneración y Soporte, que permitan el cumplimiento de las metas y/u objetivos de la Dirección Corporativa de Capital Humano. 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.
Técnico(a) Administrativo(a) Herramientas de Control	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el desarrollo y soporte de las herramientas de control requeridas para los diferentes procesos relacionados con el cumplimiento de la Ley N° 7786 y normativa conexas, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Bienestar Laboral-Roles	Ejecutar labores técnicas relacionadas con los programas de bienestar laboral que se establecen en la organización, promoviendo la productividad, la calidad de vida laboral y la gestión sostenible, mediante acciones de responsabilidad social que gestionen las mejoras prácticas laborales, así como, el fomento y aplicación de temas en Derechos Humanos, accesibilidad e inclusión, poblaciones vulnerables, género, discapacidad, entre otros. 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.
Técnico(a) en Salud Ocupacional	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el programa de salud ocupacional del Banco Popular, con el fin de cumplir con la normativa establecida. 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.
Gestor(a) de Bienes Adjudicados	Ejecutar labores técnico-administrativas en el Área de Bienes Adjudicados en la promoción, venta, resolución de concursos, subastas, atención de contratos y mantenimiento de los bienes adjudicados, actividades que contribuyan directamente al cumplimiento de las metas establecidas. 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.
Técnico(a) Encargado(a) de Casa Cultura	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la efectiva ejecución y cuidado de la Casa Cultura, así como, mantener constante comunicación y coordinación con los/las usuarios(as) culturales (artistas, expositores(as), promotores(as) e instituciones culturales) para la correcta logística y realización de las actividades. Además atender al público en las actividades correspondientes y las solicitudes emitidas en temas de mantenimiento preventivo del lugar. 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.
Técnico (a) Fondos de Desarrollo	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión y/o ejecución de los casos con fondos de avales o financiados con fondos de crédito propios o como operador del Sistema de Banca para el Desarrollo. 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.
Técnico (a) Analista Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores técnicas de carácter confidencial dentro de la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con la necesidad operativa de la dependencia, para la prevención de la Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM), el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexa. 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.
Técnico(a) Servicios Presupuestarios-AASOURC	Ejecutar labores técnicas de soporte en diversos procesos del área Administración del Sourcing principalmente en trámites de pago de servicios y control de los contratos en el Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE). 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.
Técnico(a) Administrativo(a) Contratos Sourcing	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión administrativa de contratos con elementos y recursos tecnológicos de proveedores para T.I y brindar apoyo a la jefatura en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales, además de colaborar con la elaboración de manuales de procedimientos y otros procesos administrativos.
Técnico(a) Analista de Fraude Electrónico	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la atención y análisis de las alertas que se deriven de los sistemas antifraude, así como, aquellas que sean puestas en conocimiento por parte de las diferentes instituciones financieras, con el fin de realizar las acciones necesarias para la protección del perfil electrónico del cliente.
Técnico(a) Herramienta Control Gestión de Créditos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el desarrollo y soporte de las herramientas de control requeridas para el seguimiento de los diferentes procesos de la Gestión de Crédito, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Gestión de Comisiones	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las gestiones de los Órganos Directores de la Comisión Institucional de Hostigamiento Sexual y la Comisión Instructora de Acoso Laboral, así como, cualquier otra comisión que le sea asignada, con el propósito de que las actividades que se desarrollan se ejecuten en tiempo y forma apegados a la legislación aplicable. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Análisis de Datos	Ejecutar labores técnicas de control de las actividades relacionadas con el cobro de operaciones crediticias que ingresen o se encuentren en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole administrativo para la cartera asignada al área. 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.
Técnico(a) Puestas en Posesión	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión de las acciones previas a las puestas en posesión de bienes, así como, realizar las mismas en conjunto con los Administradores. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Técnico(a) Administrativo(a) de Riesgo Financiero	Ejecutar labores de carácter técnico y apoyo administrativo, así como, llevar los controles definidos por la Jefatura; con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Servicio Punto BP	Ejecutar labores técnicas relacionadas con los procesos de conciliación, liquidación, pagos y comisiones de los Corresponsales No Bancarios afiliados al servicio Punto BP, así como, la ejecución de pruebas y seguimiento a incidentes reportados para la mejora y/o actualización de transacciones actuales o nuevas que se incluyan en el canal, con el propósito de direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas del Área. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) FATCA y CRS	Ejecutar labores técnicas de carácter confidencial dentro de la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa relacionadas con la aplicación y cumplimiento de las normas internacionales (FATCA y CRS) que impactan al Conglomerado Financiero Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Diseño Gráfico Comunicación Interna	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el desarrollo de forma creativa y proactiva de material de diseño gráfico, producción audiovisual y animación para atender la comunicación interna, permitiendo y facilitando entre el Banco y sus colaboradores de forma oportuna y precisa la interacción visual y la divulgación de mensajes a través de los canales de comunicación de la organización. 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.
Técnico(a) Gestión de Talento	Ejecutar labores técnicas relacionadas con los procesos de reclutamiento y selección, registros de oferentes y acciones de personal, con el fin de tener una mejor disposición de los recursos de personal que permitan alcanzar las metas y objetivos establecidos. 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.
Técnico(a) en Contratación Administrativa	Ejecutar labores técnicas y administrativas relacionadas con la atención de los diferentes procesos de contratación de bienes y/o servicios. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) de Formación-Desarrollador(a) Didáctico(a)	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el diseño, gestión, aplicación y evaluación de exámenes de conocimiento para los procesos de reclutamiento y selección de personal externo como interno, además, elabora y brinda capacitaciones en los programas de estudio para la Universidad Corporativa, a fin de alinearlos al plan estratégico de la entidad. 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.
Soporte Técnico(a) Medios de Pago	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión administrativa y operativa en la generación de información producto de los diferentes sitios que se utilicen en la División Medios de Pago, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de las estrategias definidas. 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.
Técnico(a) Operativo(a) Comercial	Ejecutar labores técnico-operativas relacionadas con el control y seguimiento de la cartera de clientes de la División Comercial de adscripción, además, brindar soporte al ejecutivo designado con los casos referentes a la aplicación de la normativa interna o externa que regula la actividad, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos establecidos. 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.
Soporte Técnico(a) Legal JDN	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las actividades jurídicas requeridas para la asesoría de la Junta Directiva Nacional como tal y en su condición de Asamblea de Accionistas del Conglomerado, con el fin de que se cumpla con el principio de legalidad en forma oportuna. 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.
Técnico(a) Análisis Normativo	Ejecutar labores de carácter técnico en la revisión de las fuentes generadoras de normativa, a fin de identificar y comunicar la normativa aplicable al Conglomerado. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Monitoreo y Seguimiento Normativo	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el monitoreo y capacitación del cumplimiento normativo a nivel del Conglomerado Financiero Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Servicios y Operaciones Bancarias 1	Ejecución de diversas labores técnico-administrativas, en áreas del Banco tales como: Gestión de Cobro, Tesorería en Centros de Negocios, en áreas de colocación (crédito) y recuperación, administración de servicios directos y demás servicios o productos dentro del negocio bancario.
Asistente Notarial	Ejecutar labores de carácter técnico-administrativas que brinden soporte a las actividades de los/las Notarios(as) en el área de Notariado, como parte de casos relacionados con actos notariales y gestiones requeridas por el Negocio en el otorgamiento de créditos. 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.
Soporte Logístico y Promoción de Bienes Adjudicados	Ejecutar diversas labores técnico-administrativas en el área de Bienes Adjudicados, para la promoción y venta de bienes, resolución de concursos, realización de Subastas, atención de contratos.
Gestor(a) Operativo(a) Agencia (Supernumerario(a))	Brindar atención personalizada, orientación y asesoría que le permita al cliente resolver y satisfacer en el menor tiempo posible sus necesidades de información o de servicios de cualquier producto. Complementariamente, ejecutar labores operativas y de atención a clientes en plataforma, según necesidad de la oficina comercial. Ser el filtro de decisión sobre el canal adecuado dentro de la Oficina Comercial del Conglomerado Financiero para la atención del cliente, derivando al mismo hacia los canales electrónicos existentes o bien hacia alguno de los canales físicos en la Oficina.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) en Arquitectura Empresarial e Innovación	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las gestiones técnicas a realizar en el área de Arquitectura Empresarial e Innovación, con el fin de brindar el soporte necesario que se requiera en la gestión del repositorio de la arquitectura de Negocio, de la información y de la gestión de la Innovación para la mejora de los servicios del Conglomerado Financiero.
Supervisor (a) de Ventas	Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el equipo de vendedores junior. Brindar apoyo en procesos comerciales tales como afiliación a corresponsales no bancarios, adquirencia, captación y colocación de recursos, así como colocación y venta de productos y servicios del Conglomerado Financiero. Responsable de controlar y coordinar a su equipo de trabajo para el logro de las metas del Conglomerado Financiero. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que requiera.
Técnico(a) Soporte Lineamientos	Ejecutar labores de carácter técnico-administrativas que brinden soporte a las actividades establecidas en la División, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. 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.
Encargado(a) de Inversiones	Encargado de realizar los movimientos de dinero desde el Banco Hipotecario de la Vivienda hasta el Conglomerado Financiero, gestionando las transacciones requeridas entre las diferentes instituciones involucradas, para que finalmente se tenga disponible dichos fondos en las cuentas respectivas y se pueda realizar el giro de dinero a los solicitantes. Responsable de efectuar tanto las devoluciones de dinero como las solicitudes del mismo, para mantener la transaccionalidad necesaria para la ejecución de sus funciones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Tarjetas División Medios de Pago	Ejecutar labores técnicas dentro de la División Medios de Pago. Le puede corresponder cumplir un rol específico de acuerdo con la necesidad operativa de la División, dentro de los roles establecidos en este perfil de cargo están: Control interno y riesgo operativo; Técnico(a) Monitoreo y Fraude; Técnico(a) Investigador de Tarjetas de Crédito; Técnico(a) Gestión de Ventas; Técnico(a) Custodia de Tarjetas; Técnico(a) Producción Tarjetas; Analista de Crédito en Tarjetas; Técnico(a) Revisor Contracargos y Liquidaciones, Soporte Comercial y Base de Datos.
Técnico(a) Administración de Fideicomisos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la administración de los Fideicomisos encomendados al Banco, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico(a) Soporte de Pignoración	Ejecutar labores técnicas relacionadas a la asistencia, seguimiento y control de los procesos y procedimientos internos del Área Pignoración de la Dirección General de Banca Social. 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.
Técnico(a) en Ahorro Obligatorio 2	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la supervisión de las gestiones realizadas en la cartera de cobro judicial. 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.
Técnico(a) Revisor(a) Contable y Experiencia al Cliente	Ejecutar labores de carácter técnico relacionadas con el control y seguimiento de los procesos de atención de reclamos y cierres contable para direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Operación Cajeros Automáticos	Ejecutar labores de carácter técnico relacionadas con el soporte técnico requerido para la operación de la Red de Cajeros Automáticos y direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Técnico(a) Soporte de Tesorería	Ejecutar labores técnicas de soporte en diversos procesos correspondientes a la División Tesorería Corporativa, como brindar apoyo operativo a los equipos de trabajo de Inversiones, Liquidez y de Cambios. Adicional, 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.
Técnico(a) Administrativo(a) de Bóveda y Custodia	Ejecutar labores de carácter técnico-administrativas y de nivel estadístico relacionadas a la custodia de las Oficinas Comerciales y del Área Bóveda y Custodia. 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.
Técnico(a) Operativo(a) Bóveda y Custodia	Ejecutar labores técnicas de soporte y seguimiento en el manejo y control de los movimientos de efectivo, estadísticas y presupuesto relacionados con las labores propias del Área de Bóveda y Custodia, con el fin de cumplir las metas y objetivos. 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.
Técnico(a) en Procesos de Contratación Administrativa	Ejecutar labores técnico-administrativas relativas a los procesos de contratación administrados por la División, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Gestión Cobratoria	Ejecutar labores técnicas relacionadas con actividades propias de la gestión cobratoria, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Administrativo(a) en Aplicación de Planillas	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión de cobro de las operaciones crediticias otorgadas por el BPDC mediante la modalidad de deducción por planilla. 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.
Técnico(a) Gestión Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las actividades de aplicación de depósitos judiciales y pase a cobro judicial para el proceso de declaratoria de incobrabilidad de operaciones de crédito y se logre las metas institucionales en materia de morosidad. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico (a) Seguimiento de Cartera	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el seguimiento de la cartera crediticia de los deudores que no estén en el rango de los "100 mayores deudores" (según endeudamiento total) conforme con lo establecido en la normativa aplicable con el objetivo de contribuir en mantener niveles de estimaciones aceptables a través de la mitigación de riesgo. 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.
Técnico(a) Seguimiento de Crédito	Ejecutar labores de carácter técnico-administrativo en el Área Sistemas y Seguimiento al Crédito que contribuyan en mantener niveles de estimaciones aceptables de acuerdo con los requerimientos normativos aplicables, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Técnico(a) Servicios Administrativos Control Interno	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el soporte a las Oficinas Comerciales en la evaluación y estandarización del control interno, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico(a) Gestión Notas de Débito y Revisión	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión administrativa en los roles definidos para la elaboración y revisión de cálculos de las notas de débito de los procesos notariales y verificación de pagos tendientes a disminuir la carga operativa de las Oficinas Comerciales, dirigir las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Técnico(a) Soporte Administrativo	Ejecutar labores de carácter técnicas que brinden soporte a las actividades administrativas establecidas en la División, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. 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.
Técnico(a) Seguimiento y Control Servicios Varios	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la supervisión y coordinación del equipo de trabajo de Servicios Varios, en las actividades para la atención oportuna de trámites judiciales (causas penales, pensiones, sucesorios, insania, quiebra, entre otros), así como, de los requerimientos que se reciben de otros entes del Estado, gestión administrativa del control de liquidaciones de conectividad, estados de cuenta corriente, cheques, libros de depósitos, certificados de ahorro a plazo, depuraciones de partidas contables y seguimiento a registros de cuentas contables del área, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Unidad de Servicios	Ejecutar labores técnicas de las actividades de soporte, control que faciliten y apoyen las gestiones de las Oficinas Comerciales, de la Unidad y Área Servicios al Negocio, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Administrador(a) Técnico(a) Área Bienes Adjudicados	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la administración y gestión de los Bienes Adjudicados a cargo del Banco Popular, así como, la valoración, mantenimientos, inspecciones, rotulaciones, acompañamiento de peritos(as), topógrafos(as) e inspectores(as) a las propiedades asignadas bajo supervisión. 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.
Técnico(a) Unidad Contratos	Ejecutar labores técnicas en gestiones relacionadas con la formalización de los contratos que en materia de Contratación Administrativa se deban suscribir, además, de los trámites relativos a liberaciones de garantía, reajustes de precios, pagos, cesiones de contratos, órdenes de compras, entre otros. 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.
Técnico(a) de Soporte División Ventas Presenciales	Ejecutar labores técnicas de soporte, seguimiento y control de los procesos y procedimientos internos de la División de Ventas Presenciales, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos de la Dirección Ventas Sociales. 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.
Tesorero(a) Agencia-MGC	Ejecutar funciones de coordinación y control de la custodia óptima del flujo de efectivo y títulos valores en bóveda, así como, el control de actividades administrativas y de control que conforman la Agencia; con el propósito de coadyuvar al cumplimiento del riesgo operativo y control interno. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Procesamiento Electrónico de Datos 2	Atención de los requerimientos informáticos que ingresen al área donde labora, realizados por las distintas dependencias del Banco, con el fin de brindar una eficiente capacidad de respuesta, dar el seguimiento correspondiente y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) de Comunicaciones T.I	Encargado de participar en la configuración, instalación, prueba y puesta en operación con relación a la comunicación unificada, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así la continuidad del negocio.
Técnico(a) PED 2- División de Fábrica	Ejecutar labores técnicas referentes al desarrollo, mantenimiento, soporte de aplicativos, la asesoría, identificación de eventos críticos, análisis de riesgos y la selección de estrategias de recuperación, implementación y puesta en producción de los productos tecnológicos en procura de la aplicación de las buenas prácticas como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información.
Técnico(a) PED 2-División de Operaciones	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la asesoría, identificación de eventos críticos, análisis de riesgos y la selección de estrategias de recuperación, implementación y puesta en producción de productos de Microsoft Office 365, tales como: Sharepoint, Yammer, Teams, Power APP, Power Automate, Power BI, Dynamics u otros, en procura de la aplicación de las buenas prácticas como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección Tecnología de Información. 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.
Técnico(a) PED 2- Área Soporte Técnico	Ejecutar labores técnicas referentes a la asesoría, identificación de eventos críticos, análisis de riesgos y la selección de estrategias de recuperación, implementación y puesta en producción de los productos tecnológicos en procura de la aplicación de las buenas prácticas como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección Tecnología de Información.
Técnico(a) de Soporte Auditoría TI	Ejecutar labores de soporte técnico a los funcionarios de la Auditoría Interna que permitan ejecutar las labores de la manera eficiente y oportuna, así como, facilitar el acceso a los sitios y herramientas tecnológicas al personal.
Agente de Soporte Nivel 2	Ejecutar las labores técnicas de segundo nivel de contacto, para la recepción, solución, gestión de incidentes y solicitudes recibidas en la Mesa de Servicios, con el objetivo de garantizar la atención oportuna y el correcto funcionamiento del servicio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Monitoreo e Investigación de Amenazas	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la mitigación de los riesgos y amenazas que puedan presentarse en el proceso de seguridad informática. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Seguridad Corporativa	Ejecutar labores técnicas que brinden soporte a la ejecución, coordinación, seguimiento y control a las actividades relacionadas al cumplimiento de leyes, regulaciones, buenas prácticas, hallazgos de auditoría (internas/externas), acuerdos (comités y JDN), requerimientos de entes supervisores, programa de cultura, programa plan de gestión seguridad de la información y ciberseguridad, lo anterior en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, con el objetivo de definir, implementar y actualizar las políticas, procedimientos y controles de seguridad, para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información para el alineamiento con la estrategia del Conglomerado Financiero Banco Popular y Desarrollo Comunal.
Técnico(a) Plataforma, Infraestructura e Identidad	Ejecutar labores técnicas relacionadas con los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos y cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Controlador(a) en Procesamiento Electrónico de Datos 2	Brindar atención de los requerimientos informáticos que ingresen al Área realizados por las distintas áreas del Banco; dando el seguimiento correspondiente, asegurando una eficiente capacidad de respuesta y cumpliendo con los lineamientos establecidos. 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.
Supervisor(a) de Controladores PED	Atender los requerimientos informáticos que ingresen al área, realizados por las distintas áreas del Banco, brindando el seguimiento correspondiente, asegurando una eficiente capacidad de respuesta y cumpliendo con los lineamientos establecidos. 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.
Técnico(a) Soporte Usuario Final	Evaluar y determinar las necesidades de hardware y software previo a la apertura de nuevas oficinas. Atender reportes y requerimientos de los usuarios sobre el equipo de cómputo (impresoras, scanners y computadoras). 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.
Técnico(a) PED 2 - Monitoreo	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el monitoreo de las alertas que se presentan en la operación de los sistemas y/o aplicativos, con el objetivo de canalizar adecuadamente los eventos y se resuelvan los incidentes en tiempo y forma, además brindar el debido seguimiento a las actividades asignadas y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Servicios y Operaciones Administrativas (Gerencia General)	Ejecución de diversas labores de carácter asistencial y apoyo administrativo, así como llevar controles en apego a las diferentes acciones que se desarrollan en la Gerencia General Corporativa del Banco.
Secretario(a) Gerencia General Corporativa	Ejecutar diversas labores de carácter secretarial y apoyo administrativo, así como, llevar controles en apego a las diferentes acciones que se desarrollan en la Gerencia General Corporativa del Banco.
Perito(a) Tasador(a) Regional	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la venta, análisis, recomendación, aprobación, formalización y cobro de créditos sobre alhajas, así como, brindar todos los servicios financieros integrados que ofrece la Institución y el Conglomerado Banco Popular. Adicionalmente debe 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Transcriptor(a)	Ejecutar labores de carácter técnico relacionadas con la gestión de actas, agendas y asistencia a sesiones de las Juntas Directivas, Comisiones y Comités del Conglomerado Financiero, así como, llevar controles de las mismas en forma eficiente y oportuna. 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.
Transcriptor(a) Actas-Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras	Ejecutar labores de carácter técnico relacionadas con la gestión de actas, agendas y asistencia a sesiones de Comisiones de la Asamblea Trabajadores y Trabajadoras, así como, brindar apoyo a las diferentes tareas administrativas que se desarrollan, a fin de contribuir con el cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos. 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.
Supervisor (a) Transcriptor (a)	Ejecutar labores en la supervisión y organización de las actividades relacionadas con la transcripción de actas y acuerdos que emanan las Juntas Directivas y Comisiones del Conglomerado Financiero, con el fin de velar que las mismas se realicen con calidad, de forma oportuna y eficiente. 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.
Asistente de Comunicación de Acuerdos	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con la comunicación de acuerdos de Junta Directiva Nacional, brindando soporte a la gestión que se ejecuta en la Unidad Apoyo a la Gestión, con el propósito que se comuniquen eficientemente la información. 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.
Asistente de Seguimiento	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con el seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva, con el fin de apoyar en el cumplimiento de los mismos por parte de las dependencias del Banco. 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.
Asistente Libro Oficial de Actas	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con las gestiones requeridas para control y actualización del Libro Oficial de Actas de Juntas Directivas, Comisiones y Comités, todo ello con el fin de mantener la información con el orden correspondiente y accesible. 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.
Asistente Junta Directiva Nacional	Ejecutar labores de carácter asistencial y de apoyo administrativo al Presidente(a) y Vicepresidente(a) de la Junta Directiva Nacional, con el propósito de coadyuvar a que la gestión y las actividades se realicen oportunamente. 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.
Enfermero(a)	Ejecutar labores profesionales relacionadas en el campo de la enfermería, atención de personas enfermas o sanas, así como, evaluar las respuestas a su estado de salud y ayuda en la realización de aquellas actividades que contribuyen a la salud y al restablecimiento de la salud del paciente. Además, contribuir con la planificación, ejecución y evaluación, a fin de asegurar un sistema de salud adecuado para la prevención de las enfermedades y los cuidados de las personas enfermas o con discapacidad. 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.
Técnico(a) en Procesamiento Electrónico de Datos 3	Ejecutar labores técnicas especializadas relacionadas con el soporte informático de la plataforma tecnológica de la Institución, así como, de las actividades derivadas de la implementación de nuevos o mantenimiento de sistemas y/o aplicativos tecnológicos, según la dependencia donde se encuentre adscrito, con el fin de brindar una eficiente capacidad de respuesta, brindar el debido seguimiento a las actividades asignadas y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.
Especialista de Aplicaciones de Productividad	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la implementación y desarrollo de sistemas y aplicaciones tecnológicas del Banco, colaborando con una gestión eficiente, a fin de garantizar el desarrollo óptimo de las diferentes herramientas tecnológicas del Banco, permitiendo el cumplimiento de los objetivos establecidos. 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.
Asesor(a) de Gerencia General Corporativo 3	Brindar asesoría experta y estratégica a la Gerencia General Corporativa en aspectos normativos, legales, económicos, tendencias bancarias, banca internacional y productos financieros para la toma de decisiones claves, implementando las mejores prácticas de la industria bancaria, analizar información crítica, a fin de ofrecer recomendaciones basadas en datos, contribuir al desarrollo y ejecución de estrategias y mitigar riesgos para facilitar la eficiencia y éxito a largo plazo de la gestión gerencial, así como, dirigir equipos o áreas de trabajo adscritas a la Gerencia General Corporativa.
Asesor(a) Gerencia en Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa	Brindar asesorías y recomendaciones en el ámbito de su competencia, además ejecuta las instrucciones específicas del/la Gerente(a) General Corporativo(a) y acompaña a otras dependencias en el desempeño de aquellas actividades consideradas relevantes a criterio del/la Gerente(a). Coadyuvar en la gestión Gerencial de los Comités y Consejo de Sostenibilidad Corporativo Comisiones de la Administración. Brindar seguimiento y atención de recomendaciones de Auditoría Interna y Auditoría Externa, así como, atender los asuntos delegados de los acuerdos de Junta Directiva Nacional y las Comisiones de Junta Directiva Nacional. De igual forma realiza análisis del entorno nacional. Emite recomendaciones relacionadas con la toma de decisiones estratégicas que vinculan la materia de la Sostenibilidad y Responsabilidad Social Corporativa. Participa, analiza y vela por el adecuado flujo de información entre la Administración Activa y los Comités y Comisiones de Junta Directiva Nacional. En las relaciones con las dependencias del Conglomerado, es el punto de contacto para canalizar y proponer la solución de temas afines a sus funciones cuya decisión recae en el/la Gerente(a) General Corporativo.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Lider Estratégico(a) de Gerencia General Corporativa	Gerenciar, liderar y asesorar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de una herramienta para el programa y proyecto de crédito y cobro, con el fin de crear una plataforma de solución de gestión de cobro, crédito de alhajas (pignoración), gestión del proceso normativo, deducción de planillas, gestión de seguros, análisis de crédito, entre otras. Brindar el soporte estratégico que la Subgerencia General de Negocios requiere en los procesos que se ejecutan para la puesta en marcha de la herramienta y lograr la optimización de los procesos crediticios. Responsable de asesorar en aspectos y temas específicos de la materia de crédito, considerando políticas, leyes y propuestas definidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) Gerencial en Tarjetas	Asesorar, coordinar, recomendar y controlar los aspectos estratégicos en la Gerencia General Corporativa, relacionados con los procesos y actividades del mercado de medios de pago electrónicos, así como la asesoría para la comercialización, colocación y retención del producto de tarjetas de crédito y débito, así como, establecer soluciones e información eficiente para la toma de decisiones oportunas y acertadas en cumplimiento de los objetivos propuestos. Además de atender cualquier otro trámite que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, a fin de eficientizar los elementos de carácter estratégico que le compete al despacho gerencial en concordancia con la normativa interna y valores institucionales.
Asesor (a) Gerencial Inteligencia de Negocios	Asesorar, coordinar, recomendar y controlar los aspectos estratégicos en la Gerencia General Corporativa, relacionados con el procesamiento, análisis, minería, herramientas e infraestructura de datos, a fin de incrementar el rendimiento de la institución y su competitividad mediante la organización inteligente de la data. Brindar asesoría sobre las acciones referentes al desarrollo e implementación de metodologías estadísticas en la estimación de los modelos necesarios para establecer soluciones e información eficiente para la toma de decisiones oportunas y acertadas. Atender cualquier otro trámite que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, a fin de eficientizar los elementos de carácter estratégico que le compete al despacho gerencial en concordancia con la normativa interna y valores institucionales.
Asesor(a) Ejecutivo(a) Administrativo(a)	Asesoría y ejecución de labores profesionales de carácter asistencial a nivel de Dirección Jurídica Corporativa, Subgerencias Generales, Dirección General y Gerencia General Corporativa, con el propósito de brindar soluciones e información eficiente para el logro de los objetivos y metas propuestas. Analizar, asesorar y emitir criterio en temas jurídicos, administrativos y financieros cumpliendo con las normativas, políticas y procedimientos establecidos. Apoyar a la Jefatura en otras funciones que requiera.
Supervisor(a) de Articulación Sectorial	Ejecutar labores profesionales de asesoría y asistencia al Directorio Nacional y Órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Banco Popular y de Desarrollo Comunal (ATBPDPC), así como la ejecución de labores de coordinación con entidades sociales, de gobierno y ámbito privado, con el propósito de retroalimentar la gestión de la Asamblea en el logro de sus objetivos y metas propuestas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Especialista en Modelos Matemáticos y Metodología de Riesgo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la definición de modelos matemáticos, metodología de riesgo para mercados financieros, con el propósito de brindar soluciones e información congruentes con el grado de complejidad y volumen de operaciones, a su vez, apoyar a la Jefatura en otras funciones que requiera.
Asesor(a) de Junta Directiva	Ejecutar labores profesionales relacionadas con actividades de asesoría a las Juntas Directivas del Conglomerado en materia de su competencia, con el fin de que puedan cumplir con los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) Junior Subgerencia General de Negocios	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar asesoría en las diversas actividades que se realizan en la Subgerencia General de Negocios, con el propósito de plantear soluciones eficientes y oportunas en los diversos temas que le compete. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Responsable de la Unidad Técnica de Gestión	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, supervisión, dirección y control de los procesos y actividades asignadas al Área Control Dependencias Administrativas, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Analista Financiero(a) Senior	Ejecutar labores profesionales como analizar, evaluar, asesorar y recomendar acerca de diferentes proyectos, modelos o propuestas a nivel financiero, económico y contable asignados a la Dirección Financiera Corporativa y/o División de Tesorería Corporativa, con el fin de orientar o ajustar los mismos hacia el alcance de los objetivos y metas financieras. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) de Subgerencia de Operaciones	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la asesoría y ejecución de labores de carácter asistencial a nivel de la Subgerencias General de Operaciones, con el propósito de brindar soluciones e información eficiente para el logro de los objetivos y metas propuestas, así como, realizar el análisis y emisión de criterios en temas administrativos y financieros cumpliendo con las normativas, políticas y procedimientos establecidos.
Asesor(a) Ejecutivo(a) Financiero(a) SGO	Asesorar, coordinar, recomendar y controlar los aspectos estratégicos de la Subgerencia General de Operaciones relacionados con la administración del balance y el estado de resultados, mediante la utilización de las herramientas de análisis financieras, benchmarking, bajo el enfoque de riesgos asociados a la intermediación financiera, que permitan alcanzar sostenibilidad, crecimiento y solvencia, con el fin de maximizar los niveles de rentabilidad. Atender cualquier otro trámite que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, a fin de eficientizar los elementos de carácter estratégico que le compete a esta Subgerencia en concordancia con la normativa interna y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) Bancario(a) Administrativo(a) 1	Ejecución, dirección, coordinación de funciones profesionales propias en las diferentes áreas donde labora, con el objetivo final de contribuir a que los trámites y procedimientos involucrados se realicen de forma rápida y eficiente.
Ejecutivo(a) de Estudios Socioeconómicos-Roles	Ejecutar labores profesionales orientadas a la realización de estudios socioeconómicos para el análisis de beneficiarios de bonos familiares de vivienda, núcleos familiares atípicos y personas adultas mayores que se postulan como posibles beneficiarios del bono, a fin de generar informes técnicos que sirvan de base para la planificación, desarrollo e implementación de programas, proyectos y productos financieros que impulsen el desarrollo social y económico. 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.
Gestor(a) Pago de Impuestos y otras Obligaciones Tributarias	Ejecutar labores de carácter profesional relacionadas con el control, fiscalización y seguimiento que se requiere para la atención de los temas tributarios y fiscales del Conglomerado Financiero en la División Corporativa de Tributos, con el fin de facilitar la estandarización de criterios y el acceso expedito y actualizado a la información en esta materia.
Planificación de T.I	Ejecutar labores profesionales relacionadas con las actividades de planeamiento de los ciclos de planificación, formulación, instrumentalización, evaluación y seguimiento, aprobación y comunicación, actualización y modelamiento de la estrategia, así como brindar asesoramiento a las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal en la gestión de la estrategia del CFBPDC.
Profesional Planificación Estratégica	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento de las distintas etapas que componen el Ciclo de la Planificación en el Conglomerado Financiero en los niveles Estratégico, Táctico y Operativo, según corresponda, empleando las mejores prácticas existentes en esta materia, que permitan facilitar la toma de decisiones para direccionar el rumbo estratégico de la Institución; aplicando la normativa interna que regula el Proceso Gestión de la planificación estratégica. Además, brindar asesoría a las diferentes dependencias del Conglomerado en este tema. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura o coordinadores correspondientes y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Procesos	Ejecutar labores profesionales orientadas a liderar y coordinar iniciativas que impulsen la mejora continua y la excelencia operativa, generando impacto en los procesos mediante el ahorro de recursos, el incremento de ingresos, incluyendo la implementación de herramientas y metodologías de gestión, el seguimiento a través de indicadores, la automatización de procesos manuales y la estandarización de buenas prácticas, así como, contribuir al diseño, fortalecimiento y consolidación del Sistema de Gobierno y Gestión Institucional, a través de la aplicación de estándares de calidad, la implementación de mecanismos de control y seguimiento, la realización de ejercicios de autoevaluación que permitan identificar oportunidades de mejora y asegurar el cumplimiento normativo. 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.
Gestor(a) Productos Cash Management	Ejecutar labores profesionales asignadas a la División Cash Management, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con la necesidad operativa de la dependencia, para el diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los productos y servicios de captación. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Gestión Administrativa- Servicios al Negocio	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y supervisión de las diferentes actividades asignadas al Área, canje, aplicación de planillas de pago automático de salarios, ahorros programados, pagos de servicios conectividad, Punto BP, trámites legales, atención de solicitudes de diferentes entes de gobierno, débitos y créditos realizados por la plataforma del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos, gestión de cuentas corrientes y cheques, así como, coadyuvar en la gestión administrativa del Área y Unidad de Servicios. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Unidad de Servicios	Ejecutar labores profesionales de supervisión, coordinación, control de las actividades relacionadas con el soporte al negocio, que faciliten y apoyen las gestiones de las Oficinas Comerciales y Administrativas, en la gestión de Convenios de Negocios (SIRECO), Recaudación de Marchamos, Cartera de Crédito Cedita al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la Unidad y del Área. 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.
Gestor(a) de Remuneración y Soporte	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la elaboración de la planilla a nivel del Conglomerado Financiero, así como, la atención de procesos de la gestión de la División Remuneración y Soporte, que permitan el cumplimiento de las metas y/u objetivos de la Dirección Corporativa Capital Humano. 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.
Encargado(a) de la Medición del Desempeño	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo, asesoría e implementación de las herramientas de evaluación del Conglomerado Financiero, además, brindar seguimiento al cumplimiento de la metodología de evaluación definida en la organización, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gestor(a) de Presupuesto	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la administración, control y la ejecución del presupuesto de las remuneraciones institucionales, con el objetivo de garantizar la disponibilidad presupuestaria para cubrir las necesidades del recurso humano de la Institución y sus componentes salariales. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Desarrollador (a) de Modelos de Riesgo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la programación y desarrollo de modelos matemáticos y financieros de riesgo. 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.
Gestor(a) de Riesgo Financiero	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la identificación, medición y administración de los riesgos del entorno, crédito, financiero, liquidez y mercado para División de Riesgo Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo a los Asesores(as) Ejecutivos(as) en Riesgo en lo que les solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional Bienestar Laboral	Ejecutar labores profesionales relacionadas con los programas de bienestar laboral que se establecen en la organización, con el fin de promover, la calidad de vida laboral y personal de los/las funcionarios(as), mediante acciones acordes con las mejores prácticas laborales, así como, gestionar la contratación de proveedores(as) que se requiera para la ejecución de los Programas. 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.
Profesional en Riesgos Psicosociales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención y prevención de riesgos psicosociales y sus consecuencias, con el fin de mejorar aquellas capacidades y habilidades de los trabajadores que se encuentren expuestos a los mismos, para mantener un clima laboral sano y de calidad de vida. 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.
Gestor(a) Senior Sostenibilidad Corporativa-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación y ejecución de procesos correspondientes a la dependencia, brindar asesoraría en relación con la integración de la visión de sostenibilidad y responsabilidad social, así como, la atención, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos en temas de sostenibilidad de impacto Conglomerado. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Analista de Puestos y Salarios	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la elaboración de proyectos, estudios, investigaciones o informes técnicos en materia de Puestos y Salarios, para la atención de acuerdos de Junta Directiva Nacional, consultas judiciales, solicitudes de superiores jerárquicos y consultas de la administración en general, así como, la atención de trámites varios generados de los procesos que se ejecutan en la División. 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.
Profesional en Comunicación Corporativa	Ejecutar labores profesionales como asesorar, planificar y gestionar las actividades de comunicación a nivel del Conglomerado, además apoyar a impulsar estrategias y atender consultas emitidas acerca de diferentes programas o proyectos alineados con las metas y objetivos establecidos por el Área Comunicación Corporativa. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Cambio Organizacional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ejecución del Área Experiencia del Colaborador, con el fin de implementar y fortalecer la experiencia del colaborador(a), a través de la gestión de cambio, el ambiente laboral y la cultura organizacional, lo que facilite el cumplimiento de la estrategia a nivel del Conglomerado. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Profesional Bienes Adjudicados	Ejecutar labores profesionales en las diferentes actividades del Área Bienes Adjudicados, verificar el cumplimiento de la normativa establecida para éstos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Gestor (a) Profesional Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores profesionales de carácter confidencial dentro de la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con las necesidades operativas de la dependencia, para la prevención de la Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPADM), el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas. 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.
Supervisor(a) de Fraude Electrónico	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión y control de las gestiones realizadas por el Equipo de Trabajo asignado para la atención de alertas que se deriven de los sistemas antifraude, además aquellas que sean puestas en conocimiento por parte de las diferentes instituciones financieras y cliente interno, así como, la recopilación de la información sobre el comportamiento del fraude electrónico, con el fin de comunicar a las dependencias involucradas en la atención de este para el análisis de las acciones y maximizar la protección del cliente.
Gestor(a) de Riesgo Tecnológico	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar el apoyo técnico y asesoría a las diferentes instancias de la institución, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, así como, velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión del riesgo tecnológico en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Project Manager Junior - Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, formulación, programación, coordinación, dirección, organización y control desde el inicio hasta el cierre de las actividades de los proyectos de media y baja complejidad, según la metodología definida por el Banco, con el propósito de cumplir con las metas establecidas en la estrategia. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo (a) Profesional Gestión Administrativa	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades y proyectos asignados a la División, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Equipos de Conocimiento y Trámites Administrativos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención y seguimiento a las dependencias del BPDC que brindan soporte y atención de gestiones de la dependencia (Equipos de Conocimiento), con el fin velar por la aplicación de modelos de atención ágiles y diferenciados, así como, el cumplimiento de los OLA's y SLA's. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Facilitador(a) División Gestión de Servicios	Colaborar con la planificación, coordinación y control de las actividades de la División Gestión de Servicios y áreas adscritas. Representar a la Jefatura de la División cuando sea necesario. 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.
Gestor(a) Canales Electrónicos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el proceso de análisis y conceptualización de los datos generados de los Canales Electrónicos para el desarrollo de estrategias de actualización e innovación, que permitan satisfacer las necesidades del cliente, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Gestor(a) de Riesgo Ciberseguridad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la asesoría en la gestión y control de actividades con los riesgos de ciberseguridad, a fin de velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión del riesgo de ciberseguridad en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Trabajador(a) Social	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el campo de trabajo social, concernientes a la aplicación de acciones de rescate y educación financiera para el personal del Conglomerado Financiero, que permitan orientar las gestiones necesarias para el logro eficaz y eficiente de los objetivos del Programa Corporativo de Educación Financiera. Brindar asesoría al personal que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad económica o de alto riesgo socioeconómico. 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.
Profesional Gestión de Calidad I T.I	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, análisis, control y seguimiento de la calidad de productos, servicios, procesos, documentación y proyectos tecnológicos del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, de manera que las soluciones que brinda Tecnología de Información satisfagan los requerimientos presentados. 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.
Gestor(a) de Riesgo Proyectos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar el apoyo técnico y asesorar a las diferentes instancias de la institución, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, así como, velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión de los riesgos de proyectos en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Gestor(a) Profesional Seguimiento al Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de la capacidad de pago, análisis del comportamiento de las estimaciones, coordinar, controlar y brindar seguimiento al Grupo Vinculado y Grupo de Interés Económico, así como la correcta ejecución de los contratos con las empresas externas, con el propósito de direccionar los mismos hacia el alcance de los objetivos y metas establecidas por el Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional en Comunicación JDN	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la asesoría a los miembros de la Junta Directiva Nacional en materia de gestión de prensa, comunicación interactiva, direccionada y segmentada, a través de canales oficiales, así como, la coordinación de eventos con sectores sociales que apoye a la Junta Directiva Nacional, sus comités y comisiones de apoyo. 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.
Supervisor (a) FATCA y CRS	Ejecutar labores profesionales de carácter confidencial dentro de la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa relacionadas con el seguimiento y cumplimiento de las normas internacionales (FATCA y CRS) que impactan al Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Profesional en Psicología Reclutamiento y Selección	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la aplicación de evaluaciones psicométricas y de competencias para candidatos(as) a una posición del Conglomerado Financiero, a su vez, atender requerimientos varios de la División a la que pertenece. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gestor(a) de Talento	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar asesoría y brindar soporte a las jefaturas y personal de las dependencias de la institución en los distintos procesos asociados al recurso humano, con el fin de identificar y atender oportunamente las necesidades que se presenten y gestionar estratégicamente el talento humano dentro del Banco. Así mismo, liderar, gestionar, organizar y coordinar de manera eficaz y eficiente las actividades concernientes al engranaje de los trámites que se abordan desde la Dirección de Capital Humano, facilitando la potencialización, desarrollo y empoderamiento de los/las colaboradores(as), con el propósito de satisfacer las expectativas del personal.
Profesional en Comunicación Interna	Ejecutar labores profesionales en comunicación interna, como liderar y coordinar las actividades relacionadas con la comunicación interna dentro de la organización, con el fin de fortalecer la cultura organizacional, promover la participación y el compromiso de los colaboradores, y asegurar la alineación con los objetivos estratégicos del Conglomerado. Implica el desarrollo e implementación de estrategias innovadoras en comunicación interna, la gestión eficiente de equipos y recursos, así como la supervisión del desempeño y el cumplimiento de normativas y políticas relevantes. 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.
Gestor(a) Equipo Ágil Junior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con liderar y apoyar a los equipos en la entrega de valor temprana aplicando marcos de trabajo ágiles, levantando impedimentos y realizando las gestiones necesarias que tiene el equipo para lograr la entrega de valor, gestionar y liderar las distintas ceremonias que se realizan en los equipos.
Gestor(a) de Desarrollo Profesional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, diseño, implementación y evaluación de programas de desarrollo potencial y profesional para el personal de la institución. 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.
Gestor(a) de Gobierno Corporativo	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.
Profesional en Análisis y Gestión de Mejoras-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de los hallazgos obtenidos de la evaluación de gestión de servicio al cliente, así como, los índices de satisfacción de los clientes para el cierre de brechas y mejora continua en los productos y servicios, además, gestionar y brindar seguimiento a la ejecución de los planes de acción desarrollados con base en los análisis de los hallazgos obtenidos por medio de los monitores y gestiones recibidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Portafolio	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control y administración del portafolio de proyectos, programas e iniciativas del Banco, evaluando, priorizando y equilibrando los elementos que los componen, así como, monitorear el cumplimiento de los beneficios esperados del portafolio de programas y proyectos implementados. 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.
Analista de Proyectos	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 se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Adquirencia Medios de Pago	Ejecutar labores profesionales relacionadas con los procesos de análisis, conceptualización e implementación en el desarrollo o actualización (optimización) de medios de pago, con el objetivo de contar con medios de pago innovadores que permitan satisfacer las necesidades internas y cumplir con las expectativas del cliente (afiliados), direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Gestor(a) Experiencia al Cliente-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la escucha activa de los clientes, así como, diseñar y proponer estrategias de servicio al cliente, con el propósito de brindar una eficiente atención para la mejora de la experiencia, a fin de satisfacer sus necesidades, tales como: productos, servicios, mejoras, entre otros. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional en Herramientas Tecnológicas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas de información para la mejora de los procesos de la Dirección General de Banca Social (sistematización, automatización o robotización de los procesos, actividades o flujos). 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.
Gestor(a) Control Operativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación estratégica, control interno, presupuesto, marco de gestión de T.I y control de las actividades de la División Control Operativo y dependencias adscritas. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Analista de Datos Senior	Ejecutar labores profesionales relacionadas al análisis de datos complejo para identificar tendencias, patrones y anomalías, diseñando soluciones analíticas descriptivas y diagnósticas, colaborando en el desarrollo y aplicación de modelos de análisis cognitivo, predictivo y prescriptivo, así como, en la formulación de estrategias basadas en datos para el crecimiento y la eficiencia de los procesos. Así mismo, revisar y atender requerimientos que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Funcional Senior	Ejecutar labores profesionales relacionadas al desarrollo, mantenimiento e implementación efectiva de diferentes soluciones de sistemas como el Customer Relationship Management (CRM), siendo el responsable de la configuración, personalización y/o ajustes dentro de la herramienta, asistiendo a los ejecutivos de la División en los requerimientos internos para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia y optimización de los procesos de negocio del Banco. 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.
Profesional Fondos de Desarrollo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la evaluación y control de los diferentes procesos referentes a la colocación de cartera garantizada con recursos de los distintos fondos de avales que se encuentren vigentes, además, con los controles correspondientes a las metas que el Banco debe cumplir como operador del Sistema de Banca para el Desarrollo. 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) Comercial Mediana Empresa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis, control y seguimiento del comportamiento del mercado, de acuerdo con la estrategia comercial implementada por la División Comercial Mediana Empresa y la Dirección Comercial Empresarial y Corporativa, a fin de alcanzar las metas establecidas. 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.
Ejecutivo(a) Fondos Especiales	Ejecutar labores profesionales de seguimiento, gestión y administración de las carteras de los Fondos Especiales, asegurando el control del inventario, la formalización de operaciones y el cumplimiento de normativas asignados a la Dirección General de Banca Social. 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) BP Global	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, control y seguimiento de las actividades ejecutadas en el área BP Global, con el objetivo de direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas del área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) en Monitoreo y Evaluación	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el monitoreo y análisis de la política pública, proyectos de ley e informes de diferentes organizaciones, relativas a la coyuntura institucional, nacional e internacional, con el objetivo de identificar tendencias referentes a las áreas prioritarias de atención definidas por la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, además, desarrollar insumos que permitan orientar la toma de decisiones del Directorio Nacional y otros órganos de la Asamblea. 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.
Profesional Legal Secretaría Junta Directiva Nacional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis e investigación de diversos temas requeridos para la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional, para atención de asuntos o proyectos de mejora operativas, logísticas, jurídicas y estructurales para el buen desempeño de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional y la Junta Directiva Nacional, así como, gestionar los aspectos administrativos y de índole legal, análisis técnico de proyectos de ley en los casos asignados. 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) Ventas Sociales	Ejecutar labores profesionales relacionadas al análisis de información clave para la toma de decisiones y gestión de indicadores, verificando el cumplimiento de normativas y metas asignadas a las dependencias adscritas a la Dirección de Ventas Sociales. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Encargado(a) de Productos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ideación, diseño, modificación, adaptación, mejora e implementación de las iniciativas sobre productos y servicios de crédito, direccionando las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la dependencia. 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.
Ejecutivo(a) Cumplimiento Normativo y Regulatorio	Ejecutar labores profesionales relacionadas con las gestiones y acciones requeridas para garantizar el cumplimiento en materia de normativa del Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Ejecutivo(a) Monitoreo y Seguimiento Normativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el monitoreo y capacitación en materia de cumplimiento normativo de la gestión del Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Gestor(a) de Mercadeo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación y coordinación de estrategias de mercadeo (masivo, digital, directo, relacional), eventos promocionales, elaboración de campañas publicitarias y estrategias del Conglomerado Financiero, además, de crear, definir e implementar el Plan de Mercadeo, a fin de contribuir en la obtención y cumplimiento de los objetivos establecidos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Analista Junior Inteligencia Financiera	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la construcción de la información financiera requerida para el equipo, a partir del análisis de bases de datos que contribuya a la toma de decisiones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Contratación Soporte Técnico	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la construcción y elaboración de requisitos previos para procesos de contratación, seguimiento, control y gestión de solicitudes asociadas a la preparación de contratos para todo el ciclo de vida del proceso contractual. 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.
Gestor (a) de Productos Sociales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el diseño, optimización, análisis y mantenimiento de los productos sociales que se ofrecen a organizaciones sociales y poblaciones vulnerables, a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Gestor(a) Portafolio de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas con diseñar, coordinar y gestionar la implementación del marco normativo, metodológico y operativo que rige la gestión del portafolio de crédito del Banco Popular, asegurando su alineación con los lineamientos estratégicos, regulatorios y de riesgo definidos por la Alta Administración, garantizar el cumplimiento y eficiencia de los procesos de otorgamiento, seguimiento y recuperación del crédito, con el fin de fortalecer la sostenibilidad financiera y la calidad de la cartera institucional.
Asistente Profesional de Tecnología de Información	Ejecutar labores profesionales de planificación, coordinación, control y seguimiento de las actividades y procesos asignados a la División Servicios y Fábrica, División Operaciones y Ciberseguridad y División Control Operativo, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Dirección Tecnología de Información. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Evolución de Productos	Ejecutar labores profesionales asociadas a la definición y evolución del portafolio de productos bajo su responsabilidad, según el segmento definido (Vehículos e Hipotecario, Consumo y Tarjetas, Empresas y Captación, Cash Management y cualquier otro que se requiera), con el propósito de ofrecer soluciones innovadoras, rentables y sostenibles, alineadas a la estrategia del Banco, con un enfoque centrado en la experiencia del cliente, la transformación digital y el cumplimiento normativo. 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.
Profesional Fondeo Internacional	Ejecutar funciones profesionales relacionadas al proceso de prospectar, diagnosticar y valorar las organizaciones internacionales que presten recursos a la Institución o presenten proyectos de cooperación técnica, alineados a las necesidades estratégicas de la institución o proyectos productivos a financiar, adicionalmente coordinar con las áreas financieras, de negocio y legales, así como, manteniendo una interacción permanente con las distintas unidades de la institución, a fin de asegurar la correcta ejecución de todas las etapas requeridas para la obtención de fondos internacionales. 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.
Gestor (a) de Riesgo Operativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar el apoyo técnico y asesorar a las diferentes instancias de la institución, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, así como, velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión del riesgo operativo en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Profesional Seguridad Funcional de los Sistemas Informáticos	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. 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.
Ejecutivo(a) de Soporte	Ejecutar labores de carácter profesional en el desarrollo de la consolidación de flujo de efectivo del Conglomerado Financiero, con el objetivo de optimizar y administrar la liquidez institucional, elaborar un Manual de Políticas Corporativo, definir la estrategia de movimientos de efectivo, desarrollar el flujo de efectivo proyectado y los diferentes trámites requeridos, asistir a reuniones a las que se le convoquen, realizar análisis de la información y establecimiento de estrategias, coordinar y controlar la implementación de nuevos proyectos con los sistemas y aplicativos correspondientes, ejecutar lo relacionado al calce, liquidez y brindar el soporte en las funciones Corporativas, a su vez, revisar y atender requerimientos varios de la División Tesorería Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Ejecutivo(a) Enlace con el Negocio I-Junior	Ejecutar labores profesionales mediante las cuales se gestionen las relaciones de la Dirección Tecnología de Información con el negocio, promoviendo la atención de los requerimientos tecnológicos del Banco en alineación con los recursos de esta Dirección, además, analizar las necesidades de negocio, brindar asesoría en la definición de los requerimientos de servicios y soluciones de T.I., considerando los riesgos de los procesos de negocio como parte de los procesos organizacionales y la viabilidad de las solicitudes de requerimiento para la atención en tiempo y forma de las necesidades del cliente y velando por su correcto registro. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Fábrica de Software	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control y coordinación de las gestiones en la Fábrica de Desarrollo de Sistemas y la administración de los requerimientos asignados a la División Fábrica, para direccionar las actividades hacia el alcance de las metas y objetivos establecidos por la División. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Profesional Tarjetas División Medios de Pago	Ejecutar labores profesionales dentro de la División Medios de Pago. Le puede corresponder cumplir un rol específico de acuerdo con la necesidad administrativa, operativa y profesional de la División, dentro de los roles establecidos en este perfil de cargo están: Inteligencia Comercial de medios de pago electrónicos; Asesor(a) y líder de proyectos de Medios de pago electrónicos; Coordinador(a) de Servicio al Cliente; Coordinador(a) Producción de Tarjetas, Coordinador(a) de Riesgo y Fraude, Coordinador(a) de Contracargos y Liquidaciones; Coordinador(a) Soporte Comercial; Ejecutivo(a) de Ventas Tarjetas; Fiscalizador(a) de Contratos; Enlace con el Procesador de Tarjetas.
Profesional Área Ingeniería y Arquitectura	Ejecutar labores profesionales en el Área Ingeniería y Arquitectura relacionadas con la administración de contratos, diseño, construcción, remodelación, instalación y mantenimiento de infraestructura en el Banco Popular. 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.
Gestor(a) Investigación de Mercados	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la asesoría al cliente interno, referente a los resultados obtenidos en las investigaciones de mercados, las metodologías aplicadas y los alcances estratégicos que se generan. 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.
Gestor(a) de Costos	Ejecutar labores profesionales al extraer información, con el fin de analizarla, realizar el desarrollo de los estudios y esquemas correspondientes en temas de costos. Registrar y brindar seguimiento a los acuerdos originados en las reuniones desarrolladas, a su vez, elaborar informes relacionados a los temas acordados o que sean solicitados, desarrollar y mantener actualizados los indicadores correspondientes a costos administrativos, financieros y margen financiero.
Gestor(a) de Contabilidad Analítica	Ejecutar labores profesionales relacionadas en la implementación, control y seguimiento de proyectos correspondientes a la División Contabilidad Analítica Corporativa, con el propósito de facilitar la estandarización de criterios. Ejecutar lo relacionado en el desarrollo del Manual de Políticas Contables esto con el objetivo de homologar los criterios, a su vez, brindar sugerencias y/o recomendaciones. Analizar los estados financieros, ejecutar la implementación y estandarización de las metodologías de costos; realizar el diagnóstico correspondiente y lo relacionado a presupuestos, Plan de Acción Operativo, el uso de sistemas correspondientes, a fin de establecer un Modelo de Costeo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Información Financiera y Regulatoria	Ejecutar labores profesionales como investigar, analizar, diseñar, modelar y gestionar los procesos financieros del Área de Información Financiera y Regulatoria. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Evaluación Financiera	Ejecutar labores profesionales como investigar, analizar, diseñar y administrar la gestión de proyecciones, modelos o indicadores del Área de Evaluación Financiera. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo (a) Fiscalización Tributaria	Ejecutar labores de carácter profesional relacionadas con el control, fiscalización y seguimiento que se requiere para la atención de los temas tributarios y fiscales del Conglomerado Financiero, con el fin de facilitar la estandarización de criterios, el acceso y actualización de la información correspondiente en esta materia. Preparar los informes o reportes producto de las fiscalizaciones, diseñar pruebas para aplicar en la fiscalización y determinar la tasa efectiva de impuesto sobre la renta acorde con las utilidades reales generadas, a su vez, revisar y atender requerimientos varios delegados por la jefatura de la División Corporativa de Tributos según solicitud de la Dirección Financiera Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Gestor(a) de Riesgo Sociedades	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar el apoyo técnico y asesorar en la gestión de riesgos de las sociedades, conforme a los lineamientos definidos por el Director(a) Corporativo(a) de Riesgo, con el fin de apoyar la toma de decisiones en las sociedades, así como, velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión del riesgo en las sociedades y el Conglomerado Financiero Banco Popular, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que le sean asignados. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Analista Gestión de Canales y Servicios Alternos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis, investigación y desarrollo de bases de datos, que permitan generar los insumos, estadísticas, consultas, diagramas, flujos e histogramas, mediante los cuales se sustente la toma de decisiones estratégicas referente al diseño, creación, implementación, desarrollo, cobertura y competencia de los canales y servicios presenciales y virtuales con los que cuenta el Conglomerado Financiero Banco Popular, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las estrategias establecidas en los distintos planes definidos para la Dirección y la División. 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.
Gestor(a) Analista de Datos de Mercadeo	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la generación de información confiable y eficaz para las dependencias de nivel Gerencial que lo requieran, mediante el uso de herramientas como Métodos de Investigación en Ciencias Sociales y de Negocios, Métodos de Diseño de Modelos de Negocios, Métodos de Análisis Estratégico de Negocios, Equipos de Mejora, Diseño de Estrategias y Campañas Comerciales en ambientes digitales y presenciales, con el fin de brindar recomendaciones basadas en el análisis estratégico del mercado para la toma de decisiones oportunas. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gestor(a) de Mercadeo Digital	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la implementación, ejecución y seguimiento de las acciones que conforman el proceso del Plan de Mercadeo Digital, con el objetivo de proponer estrategias de mercadeo digital que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas del Conglomerado Financiero. 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.
Profesional Unidad de Seguimiento y Control	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control de procesos y el registro presupuestario, además, la fiscalización, seguimiento de los contratos y cotizaciones de diversa índole de la División Mercadeo Táctico, a fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos. 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.
Ejecutivo(a) Cartera Fideicomisos Administrados	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la administración de los Fideicomisos y Mandatos encomendados al Banco, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Asistente Profesional División Contratación Administrativa	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto establecido, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. 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.
Gestor(a) de Acompañamiento	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la asesoría y acompañamiento en temas normativos a los fiscalizadores de los procesos de contratación de bienes y servicios. 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.
Ejecutivo (a) Contratación Administrativa	Ejecutar labores profesionales y administrativas relacionadas con la atención de los diferentes procesos de contratación de bienes y/o servicios para el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Asistente Profesional Área Servicios Generales	Ejecutar labores profesionales en el Área Servicios Generales relacionadas con la coordinación, control y ejecución de los contratos de servicios contratados a terceros y direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Asistente Profesional División Bienes y Servicios	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto establecido, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor (a) de Estudios Técnicos y de Factibilidad	Ejecutar labores profesionales de desarrollo, ejecución y supervisión de las actividades e investigaciones según estudios técnicos y de factibilidad que sean asignados a la Dirección de Excelencia Operacional. 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.
Gestor(a) del Sistema de Gestión de Tercerización de Servicios Corporativos	Ejecutar labores profesionales de seguimiento, control y mejora del Sistema de Gestión de la Tercerización de Servicios Corporativos. Así mismo, revisar, analizar 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.
Ejecutivo(a) Legal Junta Directiva Nacional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis e investigación de diversos temas requeridos para la asesoría legal brindada a la Junta Directiva Nacional, así como, gestionar los aspectos administrativos y de índole judicial, en los casos asignados. 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.
Gestor(a) de Calidad Sociedades y Temas Administrativos	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos correspondientes a la División Gestión de Procesos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Es el encargado de brindar apoyo y asesoría a las Sociedades Anónimas, así como, a las dependencias del Banco Popular, en cuanto a la creación, modificación, actualización de la normativa interna que regula los diferentes servicios y productos que se brindan. Actualizar y brindar seguimiento en lo relacionado al Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE). Llevar el control y seguimiento que se requiere en materia de contratos, estudios organizacionales, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente.
Ejecutivo(a) Financiero(a) Fondos Especiales	Ejecutar labores profesionales de seguimiento y análisis financiero de los fondos especiales asignados a la Dirección General de Banca Social. 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.
Administrador(a) Sistema de Análisis de Costo por Producto	Ejecutar labores profesionales en el Área Análisis y Administración de Costos, como gestionar lo correspondiente en análisis de información, procesos y estados de resultados de costo por producto en el sistema respectivo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo (a) Análisis de Costos	Ejecutar labores profesionales en el Área de Análisis y Administración de Costos, principalmente realizar estudios de procesos de costos, indicadores financieros de costo administrativo, costo financiero, margen de utilidad y rotación de activos, realizar informes de costos por entidad, productos, integrales, entre otros. Brindar asesoría en temas de rentabilidad y costos, a su vez, apoyar a la Jefatura en las funciones que le sean solicitadas.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Supervisor(a) Área de Contabilidad	Ejecutar labores profesionales de supervisión en las diferentes actividades asignadas al Área de Contabilidad, principalmente, apoyar al Contador(a) General Corporativo(a) en los procesos y en la elaboración de informes profesionales para órganos regulatorios tanto internos como externos. Además, es responsable del cumplimiento de la normativa contable y financiera a nivel Conglomerar. 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.
Encargado(a) Plan Anual Operativo de Presupuesto	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos del Área de Presupuesto, principalmente en atender el proceso completo de la formulación anual y evaluación trimestral del Plan Anual Operativo del Banco, coordinar y/o atender las actividades requeridas para la formulación de las metas institucionales. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional en Servicios y Presupuesto	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos del Área de Presupuesto, como en la elaboración de las Modificaciones Presupuestarias y Presupuestos Extraordinarios, elaboración de Informes y documentos presupuestarios para la toma de decisiones de los niveles gerenciales (Gerencia General Corporativa y Junta Directiva Nacional), participar en el proceso de Formulación del Presupuesto de todas las dependencias del Conglomerado Financiero, aprobación de Órdenes de Pago, así como, otras asignaciones en el SIPRE. 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.
Profesional Administrativo(a) de Contabilidad Analítica 1	Ejecutar labores profesionales en conjunto con la jefatura en el cumplimiento de los objetivos de la División Contabilidad Analítica, así como, la coordinación y elaboración de los informes contables y financieros, apoyar en aspectos administrativos y de información financiera-contable que contribuya en la correcta toma de decisiones. Mantener actualizados los Instructivos de la División según tiempos establecidos y brindar soporte en relación con las solicitudes emitidas por entidades externas. 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.
Gestor(a) Recursos Financieros	Ejecutar labores profesionales de gestión, registro y control de la cartera pasiva de la entidad y seguimiento de emisión estandarizada según cumplimiento del Reglamento de Oferta Pública de Valores y de la Ley Reguladora del Mercado de Valores (LRMV). Brindar soporte en las funciones que se ejecutan en el Área Gestión de Recursos Financiero y División Tesorería Corporativa con el fin de cumplir las metas y objetivos. 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.
Gestor (a) Custodia de Valores	Ejecutar labores profesionales de gestión, registro y control de las actividades que se desarrollan en la prestación de servicio de custodia de valores, aplicar control cruzado mediante la revisión y autorización de gestiones efectuadas por los técnicos en custodia y colaborar en el desarrollo de las actividades que permitan el logro de metas y objetivos institucionales. 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.
Profesional en Ahorro Obligatorio	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la recaudación de los recursos encomendados por la Ley de Protección al Trabajador y la Ley Orgánica del Banco Popular, así como, la administración de los recursos establecidos por la Ley 7983 del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Administrativo(a) Soporte Switching	Ejecutar labores profesionales en las actividades relativas a la administración y soporte de switching que administra la Red de Cajeros Automáticos y direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Encargado(a) de Comunicación	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades relacionadas con el proceso de comunicación de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas establecidas. 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.
Profesional Área Gestión de Mantenimiento	Ejecutar labores profesionales en el Área Gestión de Mantenimiento relacionadas con la fiscalización de contratos, seguimiento a proveedores, carteles, indicadores y gestiones con clientes internos y externos, a su vez, coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional Contratos en Mantenimiento de Sistemas Electromecánicos	Ejecutar labores profesionales dentro de la Unidad de Mantenimiento de Sistemas Electromecánicos, relacionadas con la administración de los diferentes contratos de mantenimiento de los sistemas electromecánicos de la institución. Le puede corresponder cumplir un rol específico de acuerdo con la necesidad profesional de la Unidad, dentro de los roles establecidos en este perfil de cargo están: La administración de los diversos tipos de contratos que posee y fiscaliza la Unidad, tanto para bienes o servicios de consumo según demanda o con alcances definidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo técnico o administrativo en lo que solicite en concordancia con la normativa interna, externa, metas y valores institucionales.
Profesional en Gestión Ambiental	Ejecutar labores profesionales en las actividades relacionadas con la administración del Plan de Gestión Ambiental y de los contratos asignados a la Unidad Mantenimiento Sistemas Electromecánicos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo técnico o administrativo en lo que solicite en concordancia con la normativa interna, externa, metas y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) Canales Electrónicos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con los procesos enfocados en el diseño, mantenimiento, soporte, actualización e implementación de las estrategias de Canales Electrónicos por medio de la plataforma tecnológica, con el fin de que exista una continuidad en los servicios que se ofrecen y así lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Canales y Servicios Alternos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con los procesos de análisis, conceptualización e implementación en el desarrollo o actualización de canales y servicios alternos, con el objetivo de que la institución cuente con canales y servicios innovadores que permitan satisfacer las necesidades internas, así como, cumplir con las expectativas del cliente, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a)-Normativa de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis, actualizaciones y seguimiento del cumplimiento de la normativa vigente en materia crediticia, así como, brindar asesoría, capacitación y acompañamiento en los distintos procesos del otorgamiento del crédito. 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.
Profesional de Apoyo Flujo de Efectivo	Ejecutar labores profesionales en los procesos y actividades asignadas a la División Tesorería Corporativa referente al Flujo de efectivo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente al Equipo de Liquidez y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional Apoyo de Tesorería	Ejecutar labores profesionales en los procesos y actividades asignadas a la División de Tesorería Corporativa. Así como, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente al Equipo de Liquidez y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Riesgo Cumplimiento	Ejecutar labores profesionales relacionadas con brindar el apoyo técnico y asesorar a las diferentes instancias de la Institución, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, así como, velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión del riesgo de fraude en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Ejecutivo(a) Profesional División-Procesos Administrativos	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto establecido, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Profesional División-Contratación Administrativa	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades relativas a los procesos de contratación administrados por la División, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas establecidas. 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.
Ejecutivo(a) Profesional Gestión Administrativa-Cobro	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades administrativas que se desarrollan en la División para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas establecidas. 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) Gestión Cobratoria	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el soporte administrativo que se requiere en la gestión cobratoria, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. 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.
Líder Equipo de Trabajo Línea de Producción	Ejecutar labores profesionales de supervisión, control y seguimiento de las actividades asignadas al equipo de trabajo del proceso de línea de producción de las gestiones asociadas con la declaratoria de incobrabilidad o la recuperación de las operaciones castigadas, según corresponda, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Gestiones Cobro Judicial	Ejecutar labores profesionales de las actividades administrativas que se requieren para la recuperación de operaciones crediticias en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole judicial para la cartera asignada al área. 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.
Ejecutivo(a) Profesional Gestión Administrativa-ASSC	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto asignado y direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas asignadas al área. 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.
Ejecutivo(a) Profesional Gestión Administrativa	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades y proyectos asignados a la División, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas establecidas. 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.
Ejecutivo (a) Bancario (a) Administrativo (a) 2	Ejecución de labores profesionales para la planificación, organización, coordinación, evaluación, ejecución y control en los diferentes procesos profesionales a nivel institucional donde le corresponda desempeñarse.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Arquitecto(a) de Negocios e Información	Definir los requisitos para la taxonomía, las normas, las directrices, los procesos, las plantillas y las herramientas para la creación de modelos claves e innovadores. Establecer la Arquitectura de Negocios e Información base y sus objetivos, para aumentar la agilidad, mejorar la calidad de la información y promover la generación de ahorros de costos potenciales y establecer los servicios para el desarrollo de la Arquitectura de Negocios e Información, que permitan <u>soportar los cambios del Conglomerado Financiero de forma ágil y eficiente.</u>
Supervisor(a) Equipo de Mejora Continua	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos correspondientes a la División Gestión de Procesos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Desarrollar metodologías para una adecuada gestión en los procesos y asegurar su correcta ejecución. Presentar ante la Gerencia General los resultados de análisis, estudios de procesos y cargas de trabajo. Gestionar los temas relacionados al Sistema de Aseguramiento de la Calidad, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Profesional Modelo de Riesgo Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores profesionales de carácter confidencial relacionadas con el Modelo de Riesgo de clasificación de clientes para prevenir la Legitimación de Capitales, el Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva, y contribuir con el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Ejecutivo(a) Especialista en Desarrollo Social ATT	Ejecutar labores profesionales en el monitoreo de la coyuntura internacional, nacional e institucional para desarrollar elementos de asesoría y orientar la toma de decisiones del Directorio Nacional y demás órganos de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, así como, conceptualizar e implementar metodologías que favorezcan el relacionamiento y trabajo articulado de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, la Junta Directiva Nacional y la Administración, en el marco de las prácticas y valores del buen gobierno corporativo, para asegurar la armonización del plan estratégico y los planes de acción con respecto a las pautas y orientaciones dictadas por la Asamblea. 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.
Gestor(a) Supervisor(a) de Mercadeo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planificación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos, procedimientos y actividades referentes a las estrategias de mercadeo tales como: campañas, activaciones, eventos, participaciones publicitarias, patrocinios, aprobación de diseños publicitarios, contrataciones; entre otros. Además, definir y verificar el presupuesto asignado a los planes tácticos de cada producto o servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, metas comerciales y favorecer la mejora continua. 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.
Profesional Administrador(a) de Contratos Sourcing	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión de los Equipos de Trabajo, orientados a la gestión de presupuesto y administración de contratos con elementos y recursos tecnológicos de proveedores para T.I., además participar en la elaboración de manuales de procedimientos y otros procesos administrativos. 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.
Gestor(a) Gobierno de Datos	Ejecutar labores profesionales de liderazgo, implementación y mantenimiento del marco de gobernanza de datos para garantizar la calidad, seguridad, accesibilidad, arquitectura, modelado, almacenamiento, integración, interoperabilidad y máximo aprovechamiento de los datos, dirigiendo todas las iniciativas de Gobernanza de Datos en la organización, conforme al marco de referencia que se defina. Esta labor implica la supervisión y gestión de las actividades relacionadas con la calidad y protección de los datos sensibles y los activos de información. 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.
Científico(a) de Datos	Ejecutar labores profesionales relacionadas al uso de técnicas de ciencia de datos avanzadas para la generación de productos de valor, mediante la extracción, exploración, conocimiento, gestión, tratamiento, análisis e interpretación de los datos aplicando metodologías de analítica cognitiva, predictiva, prescriptiva, descriptiva y diagnóstica, utilizando habilidades en estadística, programación y conocimiento del dominio específico para analizar grandes cantidades de datos estructurados y no estructurados. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales, con el acompañamiento del equipo estratégico y técnico.
Ejecutivo(a) Fondos de Desarrollo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, gestión, control y supervisión de los diferentes procesos concernientes a la colocación de cartera de los distintos fondos de crédito y fondos de avalués que se encuentren vigentes, además, de contribuir con actividades administrativas de la División de adscripción. 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.
Periodista Senior Comunicación Corporativa	Ejecutar labores profesionales de asesor experto y especializado en materia de comunicación interna y externa, prensa y atención de situaciones de crisis en resguardo de la imagen o reputación institucional con énfasis en Alta Administración, Junta Directiva Nacional, Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras y dependencias del Conglomerado. 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.
Encargado(a) de la Unidad de Formalización y Soporte Comercial	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la dirección, coordinación y supervisión integral de las actividades orientadas a la formalización de créditos empresariales dirigidos a la mediana y gran empresa, así como, créditos corporativos e institucionales, asegurando el cumplimiento eficiente y oportuno de los procedimientos administrativos y operativos establecidos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Líder del Programa de Mejora Continua	Ejecutar labores profesionales orientadas a diseñar, implementar y liderar estrategias y/o programas estructurados de mejora continua en toda la organización, con el fin de promover una cultura de excelencia operativa, eficiencia y calidad, alineados a los objetivos de Banco. 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.
Asistente Ejecutivo(a) de Tecnología de Información	Dirigir y coordinar estratégicamente las funciones administrativas y operativas de la División Servicios y Fábrica/ División Operaciones y Ciberseguridad, liderando la planificación, coordinación, control y seguimiento de las actividades y procesos asignados a la División correspondiente, supervisando los equipos de apoyo y optimizando los procesos, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas por la Dirección Tecnología de Información, además participar en comités y foros internos y externos, según instrucción de la jefatura. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Líder de Transformación	Ejecutar funciones profesionales de acompañamiento especializado en la planificación, ejecución y monitoreo de los proyectos de transformación del Banco, con foco énfasis en la innovación digital, la optimización de procesos, la mejora de la experiencia del cliente y la evolución de los modelos de negocio. Liderar iniciativas estratégicas e institucionales que integren la gestión de proyectos y el desarrollo de productos y servicios digitales, aplicando enfoques de implementación adaptativos (tradicionales, ágiles o híbridos) y asegurando el cumplimiento de la normativa regulatoria, los niveles de servicio y los lineamientos institucionales, con el propósito de generar valor sostenible y medible para el cliente, la organización y los entes reguladores. 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.
Líder Equipo Venta Bienes Adjudicados	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión y revisión de las actividades que realiza el Equipo de Venta Bienes Adjudicados, con el objetivo de cumplir con las metas asignadas y atender las actividades referentes al mercadeo y promoción orientado a la venta de bienes adjudicados, así como, establecer mecanismos para la adecuada recopilación y consolidación de la cartera de clientes potenciales y bases de datos del Conglomerado Financiero. 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.
Profesional en Evaluaciones Planificación Estratégica	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación de las distintas etapas que componen el Ciclo de la Planificación en el Conglomerado Financiero en los niveles Estratégico, Táctico y Operativo, según corresponda; empleando las mejores prácticas existentes en esta materia. Además, realizar evaluaciones, autoevaluaciones, controlar y brindar seguimiento a los planes de acción o de trabajo para la atención de recomendaciones, acuerdos, disposiciones o requerimientos de órganos directores, supervisores, contralores internos y/o externos, y a su vez, la aplicación de la normativa interna que regula el Proceso Gestión de la planificación estratégica y la asesoría en esta materia a las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) Comercial	Ejecutar labores profesionales en la Dirección Comercial de Personas, relacionadas con la implementación de nuevos productos y el desarrollo de proyectos que le sean asignados, con el propósito de brindar la atención que se requiera durante los respectivos procesos, velando por la correcta aplicación de la estrategia, a su vez, apoyar a la Jefatura en otras funciones que requiera.
Jefe(a) Unidad de Contratos	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de los procesos de contratación de bienes y servicios, relativas a la formalización de contrataciones adjudicadas, gestión de pagos, registro de proveedores y garantías de cumplimiento con el propósito de velar por que se cumplan las regulaciones establecidas para la materia. 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.
Asistente Profesional División Seguridad Bancaria	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto establecido, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. 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.
Jefe(a) Unidad Mantenimiento y Operac. Seguridad Bancaria	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, organización, control y supervisión de los procesos a cargo, con el propósito de definir estrategias de equipamiento y mantenimiento de dispositivos de seguridad electrónica, además, en lo relativo a la presencia de personal de seguridad física. 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.
Jefe(a) Unidad Prevención y Monitoreo	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, organización, control y supervisión de los procesos a cargo, con el propósito de promover la prevención e investigación en el ámbito de la seguridad de las personas, la información y los bienes. 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.
Jefe(a) Unidad Centro de Documentos	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión en la Unidad Centro de Documentos para una adecuada organización, asesoría, y custodia de los documentos de la Institución; así como, de los proyectos del Área a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) Estudios Organizacionales	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos correspondientes a la División Gestión de Procesos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Gestionar lo correspondiente acerca de estrategias, análisis de cargas de trabajo y estudios organizacionales. Ejecutar informes profesionales con los resultados obtenidos y proponer ajustes cambios según corresponda, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Supervisor(a) Aseguramiento de la Calidad	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos correspondientes a la División Gestión de Procesos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Supervisar la ejecución de las actividades del personal a cargo y la efectividad en los procesos. Realizar el respectivo análisis de actividades, procesos, estrategias y documentación, con el fin de efectuar la automatización e implementación de mejora según el Sistema de Gestión de Aseguramiento de la Calidad, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Supervisor (a) Área Análisis y Administración de Costos	Ejecutar labores profesionales de supervisión en el Área de Análisis y Administración de Costos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Ejecutar las funciones de control interno, análisis de información, brindar seguimiento a gestiones, actividades y procesos del Área, a su vez, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Supervisor (a) Área de Presupuesto	Ejecutar labores profesionales de supervisión en diversos procesos del Área de Presupuesto, principalmente en la planificación, coordinación, evaluación, ejecución y control del Presupuesto Ordinario, Plan Anual Operativo, modificaciones presupuestarias y presupuesto extraordinario, así como, atender el Sistema de Presupuesto, ejecuciones y liquidaciones presupuestarias, contención del gasto institucional, riesgo operativo, realizar informes profesionales presupuestarios y asistir en la toma de decisiones y supervisión del personal. 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.
Profesional Administrativo(a) 2	Ejecutar labores profesionales en el cumplimiento de los objetivos de la División de Contabilidad Analítica, así como, la coordinación y elaboración de los informes contables, presupuestarios y de costos por parte de las áreas adscritas del Conglomerado Financiero. Apoyar en la coordinación con las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero aspectos de información financiera-contable que contribuya en la correcta toma de decisiones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Coordinador(a) Custodia de Valores	Ejecutar labores profesionales de desarrollo, control y seguimiento del servicio de Custodia de Valores según cumplimiento del Reglamento de Custodia de SUGEVAL y Reglamento de Liquidación y Compensación. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Unidad de Apoyo a la Gestión	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación y seguimiento de las actividades realizadas en la Unidad Apoyo a la Gestión, así como, velar que la gestión de sesiones, actas, acuerdos, se realicen con calidad, de forma oportuna y eficiente, coadyuvando en la obtención de resultados y en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. 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.
Jefe(a) Unidad de Apoyo Administrativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que se realizan en la Unidad de Apoyo Administrativo, con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. 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.
Líder Administrativo(a) y Experiencia al Cliente	Ejecutar labores profesionales de coordinación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con la gestión administrativa del Área, cumplimiento de convenios de servicios, administración de contratos y la atención de requerimientos de las oficinas comerciales, así como, verificar los tiempos de resolución de reclamos e inconformidades de clientes, recursos de revocatoria, recursos de apelación en subsidio, además brindar seguimiento para que el proceso de registro, cierre, depuraciones y conciliaciones evidencien la transparencia de las cuentas contables de cajeros automáticos. 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.
Líder Operativo(a)	Ejecutar labores profesionales de coordinación, seguimiento y control de gestión operativa de la red de cajeros automáticos del Banco Popular en actividades relacionadas con proyecciones, abastecimiento y solicitudes de efectivo para la operación de la red, así como, velar por el cumplimiento de los indicadores de servicio en tiempo y calidad. 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.
Líder de Soporte Técnico	Ejecutar labores profesionales de coordinación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con la actualización de versiones del sistema operativo de los cajeros automáticos, levantamiento de requerimientos de nuevos servicios, levantamiento de historias de usuario, establecer guiones de pruebas, realizar y certificar pruebas, certificar cambios en los aplicativos y gestionar los pases a producción de los cambios realizados, en coordinación con dependencias técnicas y proveedores. 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.
Jefe(a) Unidad de Seguros Colectivos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, coordinación y control de los diferentes procesos que corresponda desarrollar en la Unidad Seguros Colectivos, como soporte al negocio, orientar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe (a) Unidad Mantenimiento Sistemas Electromecánicos	Ejecutar labores profesionales de planeación, supervisión, control y ejecución de los procesos asociados al Mantenimiento de los Sistemas Electromecánicos, deberá gestionar los mantenimientos preventivos y correctivos en los sistemas electromecánicos del Banco Popular. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) Senior Canales Electrónicos	Ejecutar labores profesionales orientadas a coadyuvar al superior inmediato en la coordinación, seguimiento y control de actividades relacionadas con las estrategias de Canales Electrónicos por medio de la plataforma tecnológica, con el fin de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Supervisor(a) Unidad de Pagos	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización y control de los procesos o actividades asignadas a la Unidad de Pagos, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. 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.
Jefe(a) Unidad de Servicios Administrativos	Ejecutar labores profesionales de planeación, supervisión, control, ejecución y fiscalización de los procesos relacionados con los contratos asignados a la Unidad de Servicios Administrativos, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Ejecutivo(a) Planificación y Análisis Financiero	Ejecutar labores profesionales como investigar, diseñar, analizar, coordinar y supervisar los procesos financieros, con el fin de monitorear los diferentes indicadores o modelos financieros y económicos de las áreas de la División de Planificación y Análisis Financiero. 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.
Supervisor(a) de Inversiones	Ejecutar labores profesionales de supervisión y monitoreo de la cartera de inversiones asignada a la División de Tesorería Corporativa, remitidas por los diferentes puestos de Bolsa del Conglomerado Financiero, adicional elaborar informes y brindar las recomendaciones más viables para la toma de decisiones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor (a) Flujo de Efectivo	Ejecutar labores profesionales de supervisión, elaboración y monitoreo del proceso de Flujo de efectivo asignado a la División de Tesorería Corporativa, así como, brindar soporte al equipo de Inversiones, elaborar los informes bajo su responsabilidad y gestionar lo correspondiente al equipo bajo su cargo. 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.
Ejecutivo(a) de Tesorería Corporativa	Ejecutar labores profesionales en los procesos y actividades asignadas a la División Tesorería Corporativa, como revisar y firmar de forma física o digital según corresponda los oficios y formularios de transferencia, coordinar la realización de arqueos generales a la Bóveda de Efectivo, manejar el Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE) y realizar las diferentes transferencias de Fondos. Así como, ejecutar los informes correspondientes a Auditoría Interna o Externa, SUGEF o cualquier otro ente regulador. Adicional, 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) Cobro Judicial	Ejecutar labores profesionales de coordinación y control de las actividades administrativas que se requieren para la recuperación de operaciones crediticias en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole judicial para la cartera asignada al Área. 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.
Profesional Productos Cash Management	Ejecutar labores profesionales en actividades relacionada con los procesos de diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de los productos y servicios de captación, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la División. 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.
Ejecutivo(a) de Desarrollo Profesional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, diseño, implementación y evaluación de los programas de formación y desarrollo profesional para el personal del Conglomerado Financiero, identificando las necesidades de capacitación tanto individuales como colectivos, a fin de contribuir con el crecimiento de los colaboradores y alinearlos a la estrategia, metas y objetivos establecidos. 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.
Profesional en Salud Ocupacional	Ejecutar labores profesionales y de supervisión en procesos y/o temas relacionados a la Salud y Seguridad Ocupacional de los funcionarios del Banco Popular, velando porque se ejecute el cumplimiento normativo en Salud Ocupacional Decreto 39408 / Oficinas Salud Ocupacional y los planes de salud ocupacional. 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.
Jefe(a) Unidad Sostenibilidad Corporativa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, coordinación, control y supervisión de la gestión de la Unidad Sostenibilidad Corporativa, además alinear e integrar proyectos, programas y actividades con la estrategia corporativa, así como, controlar y evaluar los resultados de los diversos programas de sostenibilidad, para asegurar la creación de valor en triple línea base, que impacte de manera positiva al Conglomerado y las partes interesadas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Supervisor(a) Gestión de Bienes Adjudicados	Ejecutar labores profesionales de supervisión y gestión administrativa de los bienes muebles e inmuebles adjudicados al Banco, con el propósito de administrar, brindar mantenimiento y promover la venta de los bienes, direccionando las actividades del área hacia el cumplimiento de las metas establecidas. 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.
Supervisor(a) de Gestión Concursos	Ejecutar labores profesionales de supervisión y gestión administrativa de los bienes muebles e inmuebles adjudicados al Banco con el propósito de administrar, dar mantenimiento y promover la venta de los bienes, direccionando las actividades del área hacia el cumplimiento de las metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) de Puestos y Salarios	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión y ejecución de estudios, investigaciones o informes técnicos en materia de Puestos y Salarios, con el fin de analizar e implementar estrategias y respuestas efectivas para atender los requerimientos varios solicitados a la dependencia. Así mismo, revisar y atender requerimientos que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) Unidad Transporte de Valores	Es el responsable de la organización, dirección e inspección del personal, de las operaciones de transporte de valores y carga de cajeros automáticos garantizando un servicio oportuno, eficiente y acorde con los requerimientos de los clientes internos, las leyes y reglamentos pertinentes con la actividad realizada, tiene la responsabilidad de garantizar la continuidad de las operaciones de la Unidad mediante una correcta planeación y administración de los recursos disponibles, mantenimiento preventivo y observancia a los requerimientos de funcionamiento para servicios de seguridad privada del Ministerio de Seguridad Pública.
Jefe(a) Unidad de Proyectos y Control Interno	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación y seguimiento de los proyectos asignados a la Unidad Proyectos y Control Interno, así como, velar por los asuntos de la gestión de control interno de la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, con el fin de contribuir en la obtención de resultados y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. 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.
Administrador (a) Gobierno TI	Ejecutar labores profesionales, relacionadas con proponer, diseñar, implementar, controlar y brindar seguimiento a las políticas y mecanismos del Gobierno de Tecnología de Información alineado con el enfoque estratégico del Conglomerado Financiero, con el fin de proveer y promover el uso eficiente de los recursos asegurando que los procesos relacionados a Tecnologías de Información se supervisen de forma eficaz y transparente, logrando cumplir con los requisitos legales, contractuales y regulatorios, además, atiende los requisitos de gobierno para los miembros de los Comités de la Alta Administración definidos a través de la creación de un conjunto de normas y directrices para regir el ejercicio de la institución a desarrollar, mantener y aplicar las metodologías. Brinda soporte a la Jefatura inmediata en los proyectos o tareas que le sean asignados.
Administrador(a) de Edificio	Ejecutar labores profesionales que permitan asegurar la correcta administración de los edificios asignados, relacionados con la disponibilidad de bienes, insumos y espacios de uso de los colaboradores y grupos de interés de la institución, siendo enlace para que se ejecuten las acciones de mejora y de sana convivencia de los edificios en custodia, mediante el establecimiento de lineamientos específicos y la supervisión de cumplimiento de estos, de manera que los trámites relacionados se realicen de forma efectiva y eficiente en cumplimiento a la normativa interna y externa vigente. 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.
Jefe (a) Unidad de Oficialía de Cumplimiento Corporativa	Ejecutar labores profesionales de carácter confidencial relacionadas con la gestión, planeación, coordinación y seguimiento de las actividades que se realizan en una Unidad de la División Oficialía de Cumplimiento Corporativa, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con las necesidades operativas de la dependencia, para la prevención de la Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM) y el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas, reglamentación conexas, así como, atender requerimientos varios asignados por la jefatura, en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) División Remuneración y Soporte	Ejecutar labores profesionales como coordinar y supervisar todas las actividades y responsabilidades que conciernen a los servicios de trámite, pago de las planillas, liquidaciones, indemnizaciones y pagos extraordinarios, mediante el adecuado uso de los recursos técnicos y logísticos que se tengan a disposición en la División Remuneración y Soporte y el Conglomerado Banco Popular. 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.
Analista de Crédito Corporativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de la situación financiera de los clientes definidos para segmento Institucional y Corporativo con saldos acumulados mayores a \$1.000.000, 00, con el fin de establecer los niveles de riesgo y las recomendaciones pertinentes para la aprobación de las solicitudes de los créditos, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Jefe(a) Unidad Soporte Administrativo	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el soporte de los procesos administrativos y operativos de las Oficinas Comerciales, dirigir las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Unidad Vinculaciones	Ejecutar labores profesionales de seguimiento, control, diseño, rediseño y supervisión de las actividades relacionadas con el soporte a las Oficinas Comerciales, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Coordinador(a) General Negociaciones de Pago	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el seguimiento y control de la correcta ejecución de la estrategia de negociaciones de pago y refinanciamientos realizados en las Oficinas Comerciales por parte del Equipo de Cobro, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Supervisor(a) Área Bienes Adjudicados	Ejecutar labores profesionales de supervisión y gestión administrativa de los bienes muebles e inmuebles adjudicados al Banco con el propósito de administrar, dar mantenimiento y promover la venta de los bienes, direccionando las actividades del área hacia el cumplimiento de las metas establecidas. 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.
Supervisor(a) de Crédito- Centro Crédito Empresarial	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, seguimiento, control y revisión de la gestión de análisis de los trámites que deben ser atendidos en los Centros Crédito Empresarial, con el objetivo de validar la calidad y tiempos de atención de los informes, direccionando sus acciones hacia el cumplimiento de las expectativas de los clientes, las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) de Crédito - Centro de Crédito Corporativo	Ejecutar labores profesionales de coordinación, seguimiento, control y revisión de la gestión de análisis de los trámites que deben ser atendidos en los Centros de Crédito Corporativo según corresponda, así como, las tareas relacionadas con la gestión administrativa y financiera, con el objetivo de validar la calidad y tiempos de atención, direccionando sus acciones hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Supervisor(a) de la Universidad Corporativa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación y supervisión de los procesos de formación, gestión y funcionamiento de la Universidad Corporativa, a fin de brindar los conocimientos necesarios a los colaboradores(as) que les permita un adecuado desempeño del cargo y alinearlos a la estrategia, metas y objetivos establecidos. 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.
Supervisor(a) Gestión de Talento	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión de los equipos de trabajo encargados de la asesoría y soporte a las jefaturas y personal de las dependencias de la Institución en los procesos referentes a Capital Humano, así como, del reclutamiento y selección del personal, con el fin de atender las necesidades que se presenten, gestionar el talento humano y dotar de los recursos requeridos al Banco. 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.
Asistente de la Jefatura Área Soporte Técnico	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, coordinación, evaluación y control de los diferentes procesos a nivel institucional, donde le corresponda desempeñarse. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Líder Equipo Trabajo Supervisión de Cartera	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el Equipo de Trabajo de Supervisión de Cartera con el objetivo de mantener actualizada la calificación de capacidad de pago de los deudores del Grupo 1 en seguimiento personalizado de conformidad con lo establecido en la normativa interna y externa aplicable. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con los valores institucionales.
Líder Equipo Trabajo Evaluación y Control	Ejecutar labores profesionales de coordinación de las actividades desarrolladas por el Equipo de Trabajo de Evaluación y Control, con el objetivo de brindar seguimiento a las operaciones de los mayores deudores para controlar el impacto en las estimaciones, direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas establecidas. 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.
Líder de Producto Banca	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ideación, diseño e implementación de las iniciativas sobre productos y servicios, con el fin de ofrecer soluciones innovadoras y la evolución de la Banca de Personas y/o Banca Empresarial con un enfoque centrado en la experiencia del usuario(a). 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.
Líder Especialista Programa Solución Integral de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la implementación e integración del Proyecto Solución Integral de Crédito, con el fin de facilitar la aplicación de requerimientos e interconexión del producto con los sistemas satélites relacionados. 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.
Profesional Servicios Presupuestarios de T.I	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión y control del presupuesto asignado para los recursos tecnológicos que brindan los proveedores para Tecnología de Información, además, preparar y elaborar informes técnicos en materia de presupuesto, brindar apoyo al líder de equipo, colaborar con la elaboración de manuales de procedimientos y otros procesos administrativos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Especialista Equipos Ágiles	Ejecutar actividades profesionales relacionadas con la supervisión, control y liderazgo del Equipo de Gestores(as) Ágiles y de los Equipos de Desarrollo en la entrega de valor temprana, velar porque se apliquen los marcos de trabajo ágiles, facilitando el levantamiento de impedimentos y realizando las gestiones necesarias para que cada equipo logre la entrega de valor. Gestionar y liderar las distintas ceremonias que le corresponde como encargado de los gestores ágiles.
Especialista de Gobierno Corporativo	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.
Gestor(a) de Estrategias de Mercadeo Digital	Ejecutar labores profesionales relacionadas con asesorar, coordinar, recomendar y controlar los aspectos de la estrategia de mercadeo digital, concerniente al procesamiento, análisis de datos y herramientas (CRM), mediante la aplicación de técnicas de Investigación en Ciencias Sociales y de Negocios, Métodos de diseño de Modelos de Negocios, Métodos de Análisis Estratégico de Negocios, procurando el incremento en la inserción de la marca en el mercado, a través de la creación, ejecución y coordinación de campañas comerciales enfocadas en el cumplimiento de las metas. 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.
Supervisor(a) de la Mesa de Servicios	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la supervisión y evaluación de forma continua a los equipos de trabajo de la Mesa de Servicios, así como, coordinar las actividades de atención de las consultas, a través de la mesa de Servicios, liderando la comunicación entre T.I., las Áreas del Negocio y Soporte, para la resolución de solicitudes e incidentes. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Líder Equipo BP Autos	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la comercialización y venta de créditos prendarios para la compra de vehículos nuevos, además liderar al equipo de ejecutivos(as) de venta, con el fin de establecer relaciones comerciales con las agencias de vehículos, que permitan apoyar el crecimiento de la cartera de préstamos automotrices del Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Líder Equipo Conexión y Puntos BP	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación y elaboración de estrategias que permitan incrementar la presencia y colocación de las conexiones y puntos BP del Banco Popular en la red de comercios afiliados, contribuyendo al crecimiento de la institución. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Líder Equipo BP Vivienda	Supervisar y revisar las actividades que realiza el Equipo BP Vivienda, con el objetivo de cumplir con las metas asignadas por la División Ventas Especializadas, así mismo atender las actividades referentes al mercadeo y promoción orientado a la colocación del producto de vivienda, generando un acercamiento con los Desarrolladores Inmobiliarios que aporten un crecimiento de la cartera de vivienda del Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Unidad Gestión de Clientes Ley 7786	Ejecutar labores profesionales relacionadas al planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el soporte a las Oficinas Comerciales y Centros Empresariales para las gestiones en la atención y justificación de las alertas transaccionales y en la Ley N°7786 y su normativa conexa, así como, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) Senior Canales y Servicios Alternos	Ejecutar labores profesionales relacionadas a coadyuvar en la coordinación, seguimiento, implementación y control de actividades asociadas con las estrategias de Canales y Servicios Alternos, con el objetivo de que la institución cuente con canales y servicios innovadores que permitan satisfacer las necesidades internas, así como, cumplir con las expectativas del cliente, para lograr las metas y objetivos establecidos. 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.
Líder de Sistematización	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la priorización, coordinación, control, implementación, seguimiento, sistematización y automatización de actividades y/o procesos asignados mediante herramientas como el CRM, haciendo uso eficiente y efectivo de los datos, garantizando el cumplimiento de la estrategia y plan de acción del equipo. 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.
Ejecutivo (a) Bancario (a) Administrativo (a) 3	Ejecución de funciones asistenciales a nivel de una Dirección, le corresponde asesorar niveles superiores en las diferentes unidades administrativas y del negocio bancario, así como la ejecución de labores orientadas a la creación de nuevos procedimientos o la implementación de nuevos productos.
Supervisor(a) Unidad de Seguimiento y Control	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, organización, control y supervisión de los diferentes procesos que corresponda desarrollar en la Unidad respectiva, a su vez, brindar soporte a la División Mercadeo Táctico, orientado a la gestión de valoración, fiscalización y calidad, a fin de contribuir en la obtención y cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) Enlace con el Negocio II-Senior	Ejecutar labores profesionales orientadas a la gestión de las relaciones entre la Dirección Tecnología de Información y las áreas de negocio, con énfasis en la atención efectiva y oportuna de requisitos tecnológicos estratégicos y de alto impacto para el Banco, en alineación con la capacidad instalada, los procesos institucionales y las prioridades del Conglomerado, además, deberá analizar las necesidades del negocio y acompañar en la definición de requerimientos de servicios y soluciones de T.I. considerando los riesgos de los procesos de negocio, su integración con los procesos organizacionales y la viabilidad funcional de las solicitudes, con el fin de asegurar la atención en tiempo, forma y el adecuado registro. 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 los valores institucionales.
Asistente Ejecutivo(a) Dirección Financiera Corporativa	Ejecutar labores profesionales y mantener bajo control lo relacionado con estrategias, métodos y procedimientos para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones pertenecientes a la Dirección Financiera Corporativa, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Ejecutivo(a) Planificación Estratégica	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, supervisión y colaboración de las distintas etapas que componen el ciclo de la planificación en el Conglomerado Financiero en los niveles Estratégico, Táctico y Operativo, según corresponda, empleando las mejores prácticas existentes en esta materia, que permitan facilitar la toma de decisiones para direccionar el rumbo estratégico de la Institución. Además, velar por la administración de la normativa interna que regula el Proceso Gestión de la Planificación Estratégica y brindar asesoría a las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero, en este tema. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Profesional Dirección Soporte Administrativo	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto establecido, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas de la Dirección. 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.
Gestor(a) Venta Bienes Adjudicados	Conformar el Plan Comercial para la promoción y venta de los bienes adjudicados de la Institución, así como, planificar el Plan Táctico promocional de mercadeo e integrar productos y servicios del Conglomerado. Gestionar el Plan de medios de comunicación, estrategias de venta, controles, estudios matemáticos de riesgo operativo, estudios de seguridad de la información, estudios de Experiencia al Cliente que impactan la imagen Institucional y modificaciones de: Procesos, Políticas, Reglamentos y Guías, para la mejora continua del producto de Bienes Adjudicados. Además, atender las tareas asignadas por la Subgerencia General de Negocios y acuerdos definidos por los Comités de: la Alta Gerencia, la Junta Directiva Nacional o solicitudes de otras Instituciones. Así mismo, brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Ejecutivo(a) Dirección Corporativa de Mercadeo	Ejecutar labores profesionales de coordinación, control y seguimiento de las actividades relacionadas con estrategias, métodos y procedimientos para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones pertenecientes a la Dirección Corporativa de Mercadeo, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Coordinador(a) de Estudios Técnicos y de Factibilidad	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades e investigaciones, según estudios técnicos y de factibilidad que sean asignados a la Dirección Excelencia Operacional. 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.
Analista de Flujo de Caja Corporativo Senior	Ejecutar labores profesionales en diversos procesos correspondientes a la División 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. 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.
Ejecutivo(a) de Riesgo Operativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la definición, actualización y reforzamiento del marco de gestión de riesgo pertinentes al Riesgo Operativo, Proyectos, Estratégico, Reputacional, Socio Ambiental, Legitimación de Capitales para una adecuada gestión de los riesgos en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Ejecutivo(a) Administrativo(a) Dirección Comercial de Personas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con mantener el control de las estrategias, métodos y procedimientos para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones correspondientes a la Dirección Comercial de Personas, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Riesgo Financiero	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la elaboración de estudios e investigación, así como, desarrollar modelos, metodologías y sistemas de medición de riesgos financieros (crédito, mercado, liquidez, estructura de balance) que sean congruentes con el grado complejidad y volumen de operaciones del Conglomerado Banco Popular. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Dirección Corporativa Capital Humano	Ejecutar labores profesionales de control, coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con estrategias, métodos y procedimientos para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones correspondientes a la Dirección Corporativa de Capital Humano, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Asistente Profesional DIRTÍ	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades, así como, asesorar y brindar apoyo a los clientes internos y externos y elaborar documentos relacionados con las actividades de la Dirección. 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.
Ejecutivo(a) Continuidad del Negocio	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis y establecimiento de estrategias para la continuidad del negocio, así como, políticas, procedimientos y metodologías apropiadas para la institución, a fin de atender cualquier interrupción que se presente en el servicio y productos que ofrece el Conglomerado. 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.
Gestor(a) de Riesgos Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el seguimiento, control, medición y criterios técnicos de los diferentes riesgos asumidos en la administración de los fondos de avales, el fondo de financiamiento y los servicios de desarrollo empresarial, así como, velar por una adecuada aplicación de las normas y gestión del riesgo de los procesos a cargo de la Unidad Técnica de Fodemipyme. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Encargado(a) Funcional y Migración	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, supervisión, control, implementación y seguimiento de las actividades relativas al Proyecto Solución Integral de Crédito para la definición de requerimientos, parametrización de productos, pruebas, migración, puesta en producción y estabilización de la solución. 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.
Asistente Ejecutivo(a) Dirección Ventas Sociales	Ejecutar funciones profesionales y mantener bajo control lo relacionado con estrategias y procesos para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones y metas correspondientes a la Dirección de Ventas Sociales, a su vez velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, con el fin de cumplir con los objetivos y metas asignadas a la Dirección. Revisar y atender requerimientos varios según sean solicitados a nivel del Conglomerado Financiero, a su vez, brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Ejecutivo(a) en Modelos de Riesgo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la elaboración de estudios e investigaciones cuantitativas, modelos prospectivos y metodologías de la División de Riesgo Operativo, Estratégicos, Proyectos, Reputacional, Legitimación de Capitales o Socio Ambiental, requeridos para una adecuada gestión de los riesgos en el Conglomerado Financiero Banco Popular. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por el nivel superior inmediato y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Riesgo Socio Ambiental-DRF	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la definición, actualización y reforzamiento del marco de gestión de riesgos Socio Ambientales, para una adecuada gestión de los riesgos en el Conglomerado Financiero Banco Popular. 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.
Gestor(a) BP Sucursal y Oficina Móvil	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, supervisión y control de la BP Sucursal y Oficina Móvil, implementando estrategias alineadas con la experiencia del cliente, promoción y comercialización de productos y servicios en colaboración con los Centros de Negocio, así como, la dotación de personal en las oficinas comerciales. 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.
Encargado(a) de Operaciones (Datos)	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el liderazgo y la gestión de las operaciones de la División, garantizando que los datos sean precisos, estén disponibles y se utilicen de manera efectiva para respaldar la toma de decisiones, asegurar la eficiencia, el cumplimiento de la estrategia y los objetivos del equipo, así como, ser enlace con diferentes dependencias y partes interesadas, con el fin de alinear métodos de trabajo. 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.
Encargado(a) de Operaciones (Sistemas)	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la priorización, coordinación, control, implementación, seguimiento y liderazgo en la sistematización y automatización de actividades y/o procesos de negocios, mediante herramientas como el CRM, haciendo uso eficiente y efectivo de los datos para garantizar el cumplimiento de la estrategia y plan de acción del equipo. 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.
Ejecutivo(a) de Negocios Comercial Corporativo(a) e Institucional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención integral de clientes y grupos empresariales del nivel Corporativo e Institucional, a fin de administrar las carteras activas y pasivas de los Grupos de Interés Económicos asignados, así como, los servicios otorgados a cada cliente, ofreciendo soluciones financieras y cumpliendo con las actividades de control de riesgo, metas y objetivos establecidos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Técnico(a) Modelos Matemáticos y Estadísticos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la medición y seguimiento del riesgo en carteras crediticias avaladas y fondos de avales, mediante la aplicación de modelos estadísticos y financieros, el monitoreo de incidentes y eventos de pérdida, y el análisis de variables clave como probabilidad de impago, tasas de interés y valor justo. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Profesional Dirección Corporativa de Riesgo	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control y seguimiento en actividades relacionadas con estrategias y gestiones administrativas requeridas para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones pertenecientes a la Dirección Corporativa de Riesgo, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Dirección Banca Digital	Ejecutar funciones profesionales brindando soporte estratégico y administrativo al Director(a) de Banca Digital en la ejecución y seguimiento de actividades clave orientadas a la transformación de la banca hacia el autoservicio, la personalización de servicios, la mejora de experiencia del cliente y el incremento sostenido de los negocios digitales, combinando habilidades comerciales, analíticas y de gestión. 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.
Analista Senior Inteligencia Financiera	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de la información financiera y desarrollo de modelos econométricos, que permitan generar valor y una acción oportuna para la toma de decisiones, a partir de los datos obtenidos que contribuyan a que la Institución mantenga una adecuada gestión de los riesgos de crédito, riesgos de balance, instrumentos financieros, gestión de capital, acuerdos de BASILEA y de normativa SUGEF. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Financiero(a) e Inversiones Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el soporte financiero y análisis de proyecciones de las inversiones que deben ejecutarse como parte de las actividades que requiere la Administración de los fondos asignados al Fodemipyme. 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.
Asistente Ejecutivo(a) Dirección Excelencia Operacional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, control y seguimiento de las actividades referentes a la estrategia, métodos y procedimientos para el desarrollo y cumplimiento de las asignaciones concernientes a la Dirección Excelencia Operacional, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, a fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Ejecutivo(a) Negocios Comercial Corporativo(a) e Institucional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención integral de clientes y grupos empresariales del nivel Corporativo e Institucional, a fin de administrar las carteras activas y pasivas de los Grupos de Interés Económicos asignados, así como, los servicios otorgados a cada cliente, ofreciendo soluciones financieras y cumpliendo con las actividades de control de riesgo, metas y objetivos establecidos. 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.
MPC	
Gestor(a) de Riesgos de la Oficialía de Cumplimiento	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el diseño, desarrollo y ejecución de las metodologías de Riesgo Institucional y de Nuevas Propuestas de Desarrollo Comercial y Tecnológico, para la gestión de los riesgos de Legitimación de Capitales, Financiamiento al Terrorismo y Financiamiento a la Proliferación de las Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM) y el cumplimiento de la Ley 7786, sus reformas y reglamentación conexas. 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.
Corporativa	
Profesional PED 1	Planeamiento, análisis, desarrollo, control y seguimiento de la calidad de los productos y procesos tecnológicos de las distintas áreas del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así la continuidad del negocio.
Profesional Iniciativas Área de Monitoreo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la recopilación de la información, diseño de la solución de monitoreo, creación de la documentación y puesta en marcha del monitoreo del servicio requerido. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Administrador(a) de Bases de Datos Junior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, análisis, desarrollo, control y seguimiento de la calidad de los productos y procesos tecnológicos de las distintas áreas del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así la continuidad del negocio. 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.
Gestor(a) de Comunicaciones	Profesional encargado de la configuración, instalación, prueba, puesta en operación, evaluación y seguimiento de la calidad del servicio brindado con relación a la comunicación unificada, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así la continuidad del negocio.
Gestor(a) Técnico(a) en Contratación Tecnológica	Ejecutar labores profesionales orientadas al acompañamiento de las áreas requirentes en la formulación, seguimiento, registro, control del presupuesto y evaluación del cumplimiento de los contratos derivados de los procesos de compra y/o abastecimiento de recursos y bienes de Tecnología de Información, así mismo, elaborar los manuales de procedimientos correspondientes, asegurando el cumplimiento de los marcos de gobierno de T.I y de las normativas aplicables en los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos y brindar apoyo a la jefatura en las tareas que esta le asigne.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ingeniero(a) de Software Junior-Área de Cómputo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollar, mantener y aplicar las metodologías para el ciclo de vida de las soluciones, que rijan el proceso de diseño, desarrollo, adquisición (criterio técnico), implementación y mantenimiento de sistemas de información en plataformas: Oracle, Microsoft, Java y cualquier otra de cuarta generación o superior, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información.
Ingeniero(a) Soporte Switching	Ejecutar labores profesionales en las actividades relativas a la administración y soporte de switching que administra la Red de Cajeros Automáticos y direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Ingeniero (a) de Software Junior	Ejecutar labores técnico profesionales relacionadas al desarrollo, mantenimiento y aplicación de las metodologías para el ciclo de vida de las soluciones, que rijan el proceso de análisis, diseño, desarrollo, adquisición (criterio técnico), implementación y mantenimiento de sistemas de información en plataformas e infraestructura adquirida por el Banco, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información. Brinda soporte a la Jefatura Inmediata en los proyectos o tareas que le sean asignados.
Gestor(a) de Relaciones TI	Ejecutar labores profesionales de actividades relacionadas con el seguimiento de los requerimientos en todo el ciclo de vida, desde la recepción de las solicitudes de T.I. hasta la entrega a satisfacción de la misma, con el fin de velar por la satisfacción de la administración de las relaciones de T.I. con el negocio. Adicionalmente, gestionar el cumplimiento de indicadores de rendimiento, análisis y gestión de riesgos de los requerimientos o construcción y/o mantenimiento del repositorio de definición de requerimientos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional IVR	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el monitoreo y atención de los sistemas y equipos utilizados en el Área de Banca Fácil para dar servicio a los clientes. 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.
Soporte Plataforma Microsoft	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control, análisis, desarrollo y seguimiento de incidentes y problemas que se presentan en la plataforma de Microsoft, con el fin de reducirlos y asegurar el servicio continuo y eficiente de la infraestructura tecnológica, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ingeniero(a) en Telecomunicaciones Junior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención, desarrollo, control y seguimiento de la calidad de los productos y procesos tecnológicos de las distintas áreas del Banco referentes a Redes y Telecomunicaciones, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así la continuidad del negocio.
Analista de Datos División Remuneración y Soporte	Ejecutar labores profesionales relacionadas al asesoramiento, análisis, gestión y extracción de datos del Sistema Starh, según requerimientos y de acuerdo con los procesos que se realizan en la División Remuneración y Soporte. Así mismo, revisar y atender actividades varias que sean asignadas por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite, en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ingeniero(a) Soporte Usuario Final	Planear, analizar, desarrollar, controlar y brindar seguimiento de la calidad de los productos y procesos tecnológicos de las distintas áreas del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos. 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.
Gestor(a) de Niveles de Servicio	Ejecutar labores relacionadas con la solicitud, definición y modificación de los SLA, OLA, catálogo de servicios, perfil tecnológico y cumplimiento de los niveles de servicio que se brindan a nivel del Conglomerado. 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.
Administrador(a) de Herramienta de Mesa de Servicios	Ejecutar labores relacionadas con la administración, análisis, desarrollo, pruebas, control y seguimiento de la herramienta de la mesa de servicios, procurando su adecuado funcionamiento y aprovechamiento dentro del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así la continuidad del negocio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional Plataforma Zseries	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, análisis, desarrollo, control y seguimiento de la calidad de los productos y procesos tecnológicos de las distintas áreas del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, con el objetivo de apoyar la continuidad del negocio. 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.
Profesional de Monitoreo-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el soporte técnico y contraparte técnica de toda la plataforma de Monitoreo, así como, con el control, evaluación, seguimiento de los procesos, productos y entregables del proyecto IAAS Datacenter, referentes a la infraestructura y el servicio de monitoreo, asegurando el cumplimiento contractual, la calidad y operación de los procedimientos y normativas establecidas. 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.
Profesional PED 2	Control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos y cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ingeniero(a) de Arquitectura T.I	Desarrollar las arquitecturas de T.I del Conglomerado del Banco Popular, como parte del desarrollo de la Arquitectura Empresarial, brindando el soporte en la conceptualización y el desarrollo de proyectos e iniciativas, así como, coordinar con otras áreas de T.I y mantener información relacionada con las arquitecturas. Así mismo, identificar las arquitecturas tecnológicas futuras del Banco con un enfoque de innovación y mejora continua.
Gestor(a) Pruebas Técnicas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la realización del proceso de pruebas durante el desarrollo o actualización de software y mejoras tecnológicas, velando porque se cumplan los criterios de aceptación establecidos por el negocio y los estándares de calidad de software en la Dirección Tecnología de Información. 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.
Profesional en Soporte de Servidores - Plataforma T24	Ejecutar labores profesionales relativas al control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos correspondientes al Área de Soporte, asegurando la calidad y operación de los mismos, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 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.
Ingeniero(a) de Software Senior-Área Cómputo	Ejecutar labores profesionales de mayor complejidad y responsabilidad, relacionadas a desarrollar, mantener y aplicar las metodologías para el ciclo de vida de las soluciones, que rijan el proceso de diseño, desarrollo, adquisición (criterio técnico), implementación y mantenimiento de sistemas de información en plataformas: Oracle, Microsoft, Java y cualquier otra de cuarta generación o superior, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección Tecnología de Información. 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.
Profesional en Contrataciones de Tecnología	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el trámite, seguimiento y registro de los procesos de compra, control del presupuesto, administración de los contratos y evaluación del cumplimiento y brindar apoyo a la jefatura en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales, asegurando la calidad de los
Ingeniero (a) Software Senior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo, mantenimiento y aplicación de las metodologías para el ciclo de vida de las soluciones, que rijan el proceso de análisis, diseño, desarrollo, adquisición (criterio técnico), implementación y mantenimiento de sistemas de información en plataformas e infraestructura adquirida por el Banco, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información. Brinda soporte a la jefatura inmediata en los proyectos o tareas que le sean asignados.
Profesional PED 2-AS400 y Top Secret	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos, así como, brindar soporte a los servidores bancarios en los que se encuentran alojados los diferentes aplicativos para garantizar la disponibilidad de los servicios. 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.
Ingeniero(a) en Telecomunicaciones Senior-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el diseño, análisis, desarrollo, control, evaluación y seguimiento de los productos y procesos tecnológicos de las distintas áreas del Banco referente a la infraestructura de redes y telecomunicaciones, cumpliendo con las metodologías, la calidad, procedimientos, normativas y estándares establecidos, con el objetivo de apoyar la continuidad del negocio. 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.
Profesional PED 2 Plataforma Microsoft-Roles	Ejecutar labores profesionales asociadas al control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas del Banco y aquellas relacionadas con la infraestructura de servidores y virtualización de la plataforma Microsoft, cumpliendo con la calidad, procedimientos y normativas establecidas. 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.
Profesional Monitoreo e Investigación de Amenazas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ejecución, evaluación y seguimiento de los procesos- productos y proyectos tecnológicos, asegurando la calidad y operación de los mismos, a fin de cumplir con los procedimientos y normativas establecidas. 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.
Profesional Gobierno y Cultura	Realizar labores profesionales a nivel corporativo para ejecutar, coordinar, dar seguimiento y control a las actividades relacionadas al cumplimiento de leyes, regulaciones, buenas prácticas, hallazgos de auditoría (internas/externas), acuerdos (comités y JDN), requerimientos de entes supervisores, programa de cultura, programa plan de gestión seguridad de la información y ciberseguridad, lo anterior en materia de Seguridad de la Información y ciberseguridad, con el objetivo de definir, implementar y actualizar las políticas, procedimientos y controles de seguridad, para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información para el alineamiento con la estrategia del CFBPDC.
Profesional Gestión Activos y Riesgos	Ejecutar labores profesionales en la gestión y control de actividades que se realizan en el Área Gestión de Activos y Riesgos, con el fin de gestionar los riesgos de seguridad y fraude que puedan atentar contra la integridad y disponibilidad de activos de información del Conglomerado. Así mismo, 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.
Profesional Desarrollo y Arquitectura de la seguridad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos y cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Profesional Plataforma, Infraestructura e Identidad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas,asegurando la calidad y operación de los mismos y cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas. 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.
Profesional en Gestión de Incidentes, Privacidad y Mejora Continua	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ejecución y cumplimiento de las actividades referentes a la gestión de incidentes, terceros críticos, continuidad, innovación, privacidad y mejora continua de la seguridad, con el fin de proteger la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los de activos de información del Conglomerado. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Administrador(a) de Bases de Datos Senior	Ejecutar labores complejas relacionadas con la gestión, administración, evaluación, proyectos tecnológicos de la plataforma Oracle que aseguren la adecuada operación y calidad en cumplimiento con los procedimientos y normativas establecidas. 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.
Gestor(a) de Respaldos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con establecer, administrar y controlar el proceso de respaldos, plan integral de respaldos y recuperación de toda la información a nivelmconglomerado, mediante las normas y políticas definidas por la administración de datos, mismas que deben estar alineadas con los objetivos y estrategias del Conglomerado FinancieromBanco Popular. Además, deberá gestionar la ejecución y restauración de los respaldos efectuados en la Dirección Tecnología de la Información. 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.
Supervisor(a) Soporte Usuario Final	Controlar, evaluar y supervisar los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, relacionado al Área de Atención al Cliente Interno,masegurando la calidad y operación de los mismos, cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas. 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.
Profesional PED 2- Plataforma Zseries	Ejecutar labores profesionales relacionadas con control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos y cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ingeniero(a) en Almacenamiento	Ejecutar labores profesionales asociadas con el control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y entregables del proyecto IaaS Datacenter, relacionados con la infraestructura de almacenamiento y respaldos, asegurando el cumplimiento contractual, la calidad y operación de los mismos, además, de los procedimientos y normativas establecidas. 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.
Gestor(a) de Problemas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión del ciclo de vida de los problemas, mediante la prevención, el análisis de los registros y antecedentes de los incidentes escalados, con el fin de identificar su tendencia y alcance para evitar un problema significativo, determinando la prioridad y categoría. Además, gestionar con equipos de trabajo responsables de proveer soluciones definitivas para que los problemas resueltos se eliminen completa y satisfactoriamente, así como, minimizar el impacto de los que no se pueden evitar. 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.
Profesional en Experiencia del Usuario	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el diseño, mantenimiento y evolución de los canales digitales enfocados en los temas de experiencia e interface del usuario, a fin de brindar la mejor solución al cliente sobre el uso de los canales digitales, garantizando el cumplimiento de los niveles de servicio. 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.
Gestor(a) de Calidad II	Planeamiento, análisis, control y seguimiento de la calidad de la documentación, productos, servicios, procesos y proyectos tecnológicos del Banco, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así que las soluciones y servicios que brinda Tecnología de Información satisfacen los requerimientos.
Supervisor(a) Técnico(a) de la Mesa de Servicios	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la supervisión y evaluación de forma continua a los equipos de trabajo de la Mesa de Servicios, así como, coordinar las actividades de atención de las consultas o errores generados en la manipulación de los sistemas informáticos y que registran los/las usuarios(as) de los servicios de T.I, a través de la Mesa de Servicios, apoyando en los criterios técnicos de los incidentes y liderando la comunicación entre T.I., las Áreas del Negocio y Soporte para la resolución de solicitudes e incidentes. 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.
Gestor(a) de Cambios	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, análisis, control y seguimiento de la calidad de la documentación, productos, servicios, procesos y proyectos tecnológicos del Banco, además cumplir con la aplicación de las metodologías y estándares establecidos, logrando así que las soluciones y servicios que brinda Tecnología de Información alcancen satisfacer los requerimientos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gestor(a) de Configuración	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, análisis, control y seguimiento de la calidad de la documentación, productos, servicios, procesos y proyectos tecnológicos del Banco Popular, cumpliendo con las metodologías y estándares establecidos, apoyando así que las soluciones y servicios que brinda Tecnología de Información satisfacen los requerimientos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional Informático(a) Especialista en Seguridad Funcional de Identidades y Accesos	Ejecutar labores profesionales orientadas a garantizar la implementación de soluciones tecnológicas robustas para la gestión segura de identidades y accesos, fungiendo como referente técnico(a) en el diseño, despliegue y operación de plataformas, tales como: Gestión de Identidades y Accesos (IAM), Gobierno y Administración de Identidades (IGA) y Administración de Acceso Privilegiado (PAM). Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Director(a) de Proyecto	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, formulación, programación, coordinación, dirección, organización y control desde el inicio hasta el cierre las actividades de los proyectos asignados, con el propósito de cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Corporativo. 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.
Especialista en T24	Ejecutar labores profesionales de mayor complejidad y especialización en materia de desarrollo de soluciones informáticas específicamente en materia del Core Bancario. Responsable de la arquitectura de la Plataforma T24, de forma que garantice la correcta operación, funcionalidad, mantenimiento, actualización y cualquier otro proceso que requiera de un análisis experto. Responsable de la planeación, formulación, programación, coordinación, dirección, organización y control de las actividades relativas al análisis, diseño, desarrollo, adquisición (criterio técnico), implementación y mantenimiento de los proyectos asociados con el sistema del T24, a fin de garantizar la funcionalidad y continuidad de los procesos del Negocio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Project Manager Especialista	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, formulación, programación, coordinación, dirección, organización y control desde el inicio hasta el cierre de las actividades de los programas y proyectos de alta, media y baja complejidad según la metodología de Administración de Programas o Proyectos, según corresponda, con el propósito de cumplir con las metas establecidas en el Plan Estratégico Corporativo. 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.
Especialista Senior Plataforma T24	Ejecutar labores profesionales, estratégicas y especializadas, orientadas a la evaluación, administración, optimización y mejora de los procesos de la plataforma y los componentes del core bancario y sus relaciones, con el propósito de garantizar la calidad, la continuidad operativa e impulsar la innovación, además diseñar e implementar estrategias para optimizar la infraestructura y las soluciones relacionadas con T24, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y las mejores prácticas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Corporativo(a) de Cumplimiento	Establecer políticas, normas de operación, procedimientos y controles institucionales para vigilar el cumplimiento de la Ley sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades conexas, Ley No7786, sus reformas, su reglamento y normativa conexas y para mitigar el riesgo de Legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (en adelante LC/FT/FPADM).
Director (a) Ejecutivo(a) Fodempyme	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la Dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Fodempyme en concordancia con el Plan de Trabajo del Fondo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Fodempyme y del Banco mediante la gestión de venta de productos y servicios dirigidos al fortalecimiento y desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, a través de acciones que aseguren el acompañamiento sistemático a las acciones de su competencia sustentados en las mejores prácticas que se requieren para su sana administración, con el fin de fortalecer el patrimonio de Fodempyme, alcanzar los objetivos de la Ley N°8262, garantizar su cumplimiento, en función de sus beneficiarios.
Director(a) Tecnología de Información	Liderar, controlar e implementar en la organización las prácticas que permitan al Banco Popular y de Desarrollo Comunal alcanzar estándares altos de eficiencia, efectividad y resiliencia en la Gestión de las Tecnologías de Información, considerando el enfoque estratégico de la tecnología para lograr los resultados de la estrategia organizacional.
Director(a) Financiero(a) Corporativo(a)	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades financieras del conglomerado relacionadas con labores contables, manejo de fondos, información y emisión de estados financieros, emisión de informes a entes reguladores, costos y procedimientos de control interno, la gestión de los riesgos del balance, tales como: tasa de interés, liquidez, tipo de cambio, entre otros. Lidera las estrategias y políticas financieras del Conglomerado Financiero Banco Popular, que permitan alcanzar sostenibilidad, crecimiento y solvencia, con el fin de que se cumpla con los estándares de calidad establecidos, se logren los resultados de control de costos y rentabilidad esperados con enfoque en el cumplimiento de metas y satisfacción del cliente.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Director(a) Corporativo(a) de Riesgo	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Conglomerado Financiero en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias para controlar a través de la propuesta e implementación de políticas, procedimientos, metodologías y sistemas de información y seguimiento el sistema integral de gestión de riesgo, con el fin de supervisar las actividades de gestión de riesgo del Conglomerado Financiero o del Vehículo de Administración de Recursos de Terceros.
Director (a) Corporativo(a) Capital Humano	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa lo pertinente para dotar de la visión estratégica al Banco, construir el andamiaje óptimo, disruptivo y sensible que permita desarrollar el talento humano y organizacional, mediante enfoques y modelos adecuados, actualizados e integrales que promuevan y fortalezcan una cultura orientada a la calidad de servicio al cliente y a la consecución de objetivos y metas establecidos. Actuar como socio estratégico de la alta gerencia, de sus colegas y de la organización siendo asesor y hacedor proactivo de las mejores prácticas en su Dirección y áreas adscritas, promoviendo y fortaleciendo la práctica de los valores institucionales, proponiendo estrategias, políticas y procedimientos para alcanzar y superar los estándares del mercado <u>financiero en materia de talento humano y organizacional.</u>
Director(a) Soporte al Negocio	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa el soporte a las dependencias comercial y social del Banco en coordinación con las dependencias correspondientes para asegurar la eficiencia, calidad y continuidad del procesamiento de productos financieros del banco y garantizar la satisfacción del cliente.
Director(a) de Ventas Sociales	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Banco mediante la implementación de estrategias efectivas de venta, con el propósito de maximizar los resultados esperados mediante la coordinación del diseño e implementación de los planes de venta para cada una de las áreas a su cargo, así como la supervisión y motivación del equipo de trabajo para lograr un alto rendimiento que asegure el cumplimiento de los objetivos establecidos. Promover y mantener la satisfacción del cliente objetivo mediante el establecimiento de relaciones coordinadas y colaborativas, brindando un excelente servicio en su gestión de venta y asegurándose en coordinación con las dependencias correspondientes que los productos y servicios ofrecidos por el banco cumplan con las necesidades y expectativas del cliente.
Director (a) Comercial Empresarial y Corporativo	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la Dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Banco mediante la implementación de estrategias efectivas de venta, con el propósito de maximizar los resultados esperados mediante la coordinación del diseño e implementación de los planes de venta para cada una de las áreas a su cargo, así como la supervisión y motivación del equipo de trabajo para <u>lograr un alto rendimiento que asegure el cumplimiento de los objetivos establecidos.</u>
Director(a) de Servicio al Cliente	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Banco mediante la gestión efectiva y proactiva de la gestión integral de servicio al cliente presencial, alterno y digital en coordinación con las diferentes dependencias del Banco, con el <u>propósito de garantizar la satisfacción y expectativas de los clientes y prospectos del banco.</u>
Director(a) Productos	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa la estrategia y los procesos de crédito, captación e ingresos por servicios en colaboración con las diferentes dependencias del Banco, asegurando que los diferentes productos y servicios asociados brinden satisfacción a los gustos y necesidades de los clientes, con el objetivo de cumplir las metas establecidas.
Director(a) Banca Digital	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la Dirección a cargo, orientadas a desarrollar e implementar estrategias, herramientas y mecanismos que permitan ampliar los canales de servicio del Banco, facilitando su integración con la estrategia del negocio. Desarrollar las estrategias, planes, programas y actividades que permita una maximización de las ganancias con un costo administrativo razonable para el logro de las metas, en concordancia con lo establecido en el Plan Estratégico Corporativo.
Director (a) Comercial Personas	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias, a fin de incrementar la competitividad del Banco mediante la implementación de estrategias efectivas de venta, maximizando los resultados esperados mediante la coordinación del diseño e implementación de los planes de venta para cada una de las áreas a su cargo, así como, la supervisión y motivación del equipo de trabajo para lograr un alto rendimiento que <u>asegure el cumplimiento de los objetivos establecidos.</u>
Director(a) Gestión de Transformación	Planificar, organizar, dirigir, liderar, controlar y supervisar la implementación efectiva de iniciativas de transformación y mantenimiento de la operación dentro de la Organización, a través de la gestión eficiente de proyectos, identificando las metodologías, las oportunidades de mejora, asegurando la ejecución de los proyectos para logro de beneficios y garantizando que los casos de negocios sean sólidos y alineados con los objetivos estratégicos de la Organización. Además, es responsable de liderar equipos multifuncionales, medir el progreso y asegurarse de que la transformación <u>agregue valor tanto a nivel operativo como financiero a la Institución.</u>

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Director (a) Excelencia Operacional	Planificar, liderar, controlar e implementar en la organización las prácticas que permitan al CFBPDC alcanzar estándares altos de eficiencia, efectividad y entrega de valor a los clientes en los diferentes canales presenciales y digitales de la organización, esto mediante la transformación de los procesos y la forma de entrega de los servicios organizacionales, así como gestionar los procesos, la Arquitectura Empresarial y las prácticas de análisis de datos, identificando oportunidades de mejoras y fomentando la adopción de nuevas tecnologías y prácticas innovadoras para el logro de los resultados de la organización y cumplimiento de las promesas de servicio a nuestro clientes.
Director (a) Relaciones Corporativas	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar, gestionar y supervisar de manera oportuna todas las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Conglomerado Financiero Banco Popular y Desarrollo Comunal, mediante la implementación de los procesos de diseño y ejecución de los Planes Estratégicos del Conglomerado, del marco de la Gobernanza Corporativa y la Sostenibilidad Corporativa, así como, las comunicaciones externas, con el fin de agregar valor en el logro de los objetivos optimizando los riesgos, los recursos y el alcance de los beneficios de la organización, asegurando el cumplimiento satisfactorio de las partes interesadas.
Director(a) Corporativo(a) de Mercadeo	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, orientadas a desarrollar e implementar estrategias integradas de mercadeo, con el propósito de brindar soporte al esfuerzo comercial y al cumplimiento de metas estratégicas, comerciales y sociales, considerando acciones de imagen y reputación de la marca, en coordinación con otras áreas funcionales a nivel Corporativo.
Jefe(a) de División 1	Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades, labores y procesos que se realizan en su División a cargo. Asesorar a su jefatura en materia de su competencia, supervisar a los equipos de trabajo para el cumplimiento de las metas y objetivos asignados. Ejecutar lo que corresponda en temas de informes de gestión, cumplir con lo asignado en el Plan Anual Operativo (PAO) y lo que corresponda en la gestión del Riesgo. Supervisar el seguimiento correspondiente a recomendaciones de Auditoría, acuerdos de Junta Directiva Nacional, Hojas de Trámite en temas de la Gerencia General y de las Subgerencias Generales. Velar por el logro de los objetivos de toda su División bajo un enfoque estratégico a nivel del Conglomerado Financiero. Apoyar a la Jefatura en otras funciones que requiera.
Jefe(a) Proyecto Solución Planta Física	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, dirección, organización y control de las actividades relacionadas con el Programa Solución Planta Física, con el propósito de definir las estrategias que se requieren para su implementación y se logren los resultados esperados a nivel institucional eficiente y eficazmente. 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.
Gestor(a) Comercial	Diseñar, implementar y brindar seguimiento a las estrategias de negocios y planes comerciales necesarios para alcanzar las metas institucionales, a través de los canales de comercialización. Realizar el análisis de las investigaciones de mercado, competencia y otros insumos que se brinden desde las áreas competentes, con el fin de establecer la propuesta de las estrategias de negocio de las diferentes bancas. Brindar asesoría en la materia de su competencia, así como realizar las acciones necesarias para la optimización de la oferta comercial del Banco, abarcando: productos, servicios, comercialización, atención y canales.
Jefe(a) Canales y Servicios Alternos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes al diseño, desarrollo e implementación de estrategias de canales y servicios alternos necesarios para alcanzar las metas institucionales. Realizar el análisis de las investigaciones de mercado, competencia y otros insumos que se brinden. Tendrá a cargo la creación e innovaciones de nuevos canales y servicios alternos; además de gestionar controles internos para garantizar el adecuado uso de los servicios y convenios. Brindar asesoría en la materia de su competencia, así como, analizar y plantear la optimización de los servicios y de las ventas a través de nuevos canales gestionados.
Asesor(a) de Banca	Ejecución de funciones asistenciales y asesoras a nivel de una Dirección, brindando el soporte estratégico para el cumplimiento de los proyectos asignados, con el fin de coadyuvar en la gestión de la dependencia en la toma de decisiones oportunas y acertadas.
Jefe(a) División Seguridad Bancaria	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, organización, control y supervisión de los procesos de la División Seguridad Bancaria, con el propósito de definir e implementar las estrategias y políticas en materia de prevención de riesgo en los procesos bancarios, de seguridad física del personal y de los clientes, además, establecer elementos de protección para la entidad en la prevención de delitos y eventos. 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.
Jefe (a) División Riesgo Operativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades y procesos que se desarrollan en la División a su cargo, con el propósito de velar por una adecuada gestión del riesgo operativo en el Conglomerado Financiero Banco Popular y el cumplimiento de la aplicación de las normas que lo regulen, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite.
Coordinador(a) de la ATTCFBPDC	Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades, labores, recursos y procesos que se ejecutan en la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del Conglomerado Financiero Banco Popular, ejerciendo un liderazgo positivo, con el propósito de lograr el cumplimiento de los planes y metas planteados, así como, brindar asesoría y orientación a los miembros del Directorio en la materia de su competencia.
Jefe(a) División Experiencia al Cliente	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes a los procedimientos que se realizan en la División a cargo, con el fin de mejorar la eficiencia en el Servicio al Cliente, los procesos operativos, comerciales, de gestión y servicio, desarrollando una relación eficaz con las funciones de soporte al negocio, en línea de garantizar el ciclo de bienestar y satisfacción de los clientes del Conglomerado.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) División Mercadeo Integrado	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos de investigación de mercados, identificando nuevas oportunidades de negocios y brechas entre el Conglomerado Financiero y su competencia directa respecto a productos, servicios, imagen, entre otros. Además, gestionar la estrategia de negocio definida por la Subgerencia General de Negocios en cuanto a: inteligencia de mercadeo, segmentación e investigación de mercados.
Jefe(a) División Riesgo Financiero	Planear, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la División a cargo, con el objetivo de gestionar de forma correcta lo relacionado al riesgo financiero a nivel del Conglomerado, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas.
Jefe(a) División Planificación y Análisis Financiero	Planear, coordinar, dirigir y controlar las estrategias, métodos y procedimientos correspondientes a la División Planificación y Análisis Financiero, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa correspondiente, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas. Revisar y atender requerimientos varios según sean solicitados a nivel del Conglomerado Financiero, a su vez, brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Coordinador (a) Operativo (a) Unidad Técnica Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la administración de los instrumentos de política pública asignados a Fodemipyme, así como, en la estructuración de negocios e implementación de la estrategia que se adecue y atienda las necesidades de la micro, pequeña y mediana empresa, contribuyendo a posicionar al Fodemipyme como el eje promotor del desarrollo económico social en los segmentos que opera el fondo y maximizar su rentabilidad. 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.
Jefe (a) División Corporativa de Tributos	Planear, coordinar, dirigir y controlar los procesos de cumplimiento en materia tributaria para el Conglomerado Financiero, considerando las políticas, leyes vigentes y las estrategias del negocio, con el objetivo de minimizar riesgos y generar valor agregado en estricto apego a la Legislación Tributaria Nacional, revisar y promover la actualización de la normativa interna en materia de trámites tributarios, capacitar al personal en aspectos relacionados con la Administración y Legislación Tributaria, supervisar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, diseñar estrategias orientadas al ahorro fiscal y aprovechamiento de los recursos económicos. Responsable de proponer directrices de esta índole para brindar el apoyo y soporte estratégico que se requiere en la toma de decisiones sobre tributos a la Alta Administración. Mantener una relación permanente y directa con la Alta Administración para la presentación de diferentes informes de Gestión Normativa Tributaria y trabajos especiales, a su vez, revisar y atender requerimientos varios de la Dirección Financiera Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Jefe(a) División Bienes y Servicios	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de los procesos de la División Bienes y Servicios; así como, de los proyectos a su cargo de la División y área adscritas, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. 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.
Jefe(a) División Gestión de Procesos	Ejecutar labores profesionales como planear, organizar, dirigir, controlar y supervisar los diferentes procesos o actividades asignadas a la División Gestión de Procesos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. A su vez, diseñar e implementar una adecuada gestión de procesos, análisis de los estudios organizacionales y el cumplimiento del Sistema de Gestión de Aseguramiento de Calidad. Impulsar el cambio organizacional, automatización o mejora de procesos. Fiscalizar los contratos, así como, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente de la Dirección y brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Jefe(a) División Gestión de la Infraestructura	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, dirección, organización y control de las actividades relativas con la conceptualización, diseño, contratación y ejecución de los proyectos de desarrollo de infraestructura y/o procesos de mantenimiento que sean asignados a la División a cargo, además, de la fiscalización de los contratos, a fin de dotar a la Institución de la infraestructura física requerida para la operación. 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.
Jefe(a) División Soporte Operativo	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades, labores y procesos que se desarrollan en la División Soporte Operativo como soporte a la gestión de las Oficinas Comerciales, así como, de la administración de la red de Cajeros Automáticos y Fideicomisos administrados, direccionando las acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Jefe(a) División Soporte de Ventas	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades, labores y procesos de apoyo que surgen de la operación normal de las Oficinas Comerciales, desarrollar estrategias que permitan atender y mejorar los estándares de servicio definidos para el soporte que brinda la División y sus dependencias adscritas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) División Cash Management	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planeación, organización, dirección, control y supervisión de actividades referentes al proceso de gestión comercial y normativa de captación, a través de la implementación de metodologías, análisis de la competencia, creación y modificación de productos, ajustes normativos que permitan la ejecución de los planes estratégicos para la atención de cada segmento.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe (a) División Cobro	Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades de implementación y definición de la Estrategia de Cobro, estandarización de los criterios para el cobro de las operaciones de crédito, así como, proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio con el objetivo de mantener los niveles de morosidad definidos a nivel institucional. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) División Desarrollo Profesional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades de la División, a fin de impulsar el funcionamiento de las herramientas y canales que estén habilitados como la Universidad Corporativa, además, evaluar, capacitar y desarrollar al personal del Banco, diseñando e implementando programas efectivos que fortalezcan la Cultura Institucional, así como, las competencias y conocimientos alineándolos con los objetivos estratégicos de la institución.
Asesor(a) Senior-Subgerencia General de Negocios	Asesorar, planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades, labores y procesos de los equipos de trabajo o dependencias asignadas a la Subgerencia General de Negocios, así como, asuntos estratégicos que articulen las bancas, establecer acciones para maximizar los ingresos por servicios a nivel institucional o cualquier otra gestión que por la naturaleza de sus funciones le corresponda atender, con el objetivo de eficientizar los elementos de carácter estratégico que le compete a esta Subgerencia y direccionar las actividades al cumplimiento de las metas establecidas en concordancia con la normativa interna y valores institucionales.
Jefe(a) División Remuneración y Soporte	Ejecutar labores profesionales como planear, coordinar, dirigir, controlar, supervisar todas las actividades y responsabilidades de la División Remuneración y Soporte del proceso productivo de la planilla del Conglomerado Financiero. 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 normativas legales y fiscales y valores institucionales.
Jefe(a) División Soporte de Crédito	Planear, coordinar, controlar y dirigir las actividades relacionadas con el proceso de análisis de crédito, a través de la implementación de metodologías y planes estratégicos para la atención de cada segmento asignado y según los rangos definidos para cada Centro de Crédito, de forma tal que el proceso se ejecute de forma independiente y objetiva de acuerdo con las mejores prácticas de servicio, control interno, normativa y principios de gobernanza, direccionando las acciones del personal a cargo al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente.
Jefe(a) División de Microfinanzas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes al desarrollo y la colocación de productos de microfinanzas y pignoración que permitan proporcionar acceso inclusivo a servicios financieros a personas de bajos ingresos y pequeñas empresas, brindándoles oportunidades para mejorar sus condiciones de vida y promover el desarrollo económico en sus comunidades, así mismo, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la división a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo.
Jefe(a) División Estrategia y Productos Sociales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo, evolución, control y seguimiento de la oferta de servicios y productos sociales, con el fin de generar la estrategia que se adecue y atienda tanto las necesidades de las poblaciones vulnerables como la promoción para los diferentes segmentos, garantizando el alcance y las condiciones competitivas que generen el impacto deseado en las poblaciones beneficiarias y Organizaciones Sociales, contribuyendo a posicionar al Banco Popular y de Desarrollo Comunal como el eje promotor del desarrollo social y de la economía social del país, así mismo, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la División a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo.
Jefe(a) División Ventas Presenciales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización y supervisión de la promoción y colocación de la oferta integral de productos y servicios financieros y no financieros de la Banca Social, dirigidos a las poblaciones beneficiarias y Organizaciones Sociales, con el fin de alcanzar la meta de colocación de los fondos administrados por la Banca Social y promover la inclusión financiera en los sectores vulnerables de la población costarricense, así como, expandir el acceso a los servicios financieros en las comunidades, contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del sector social, orientado a posicionar al Banco Popular y de Desarrollo Comunal como el eje promotor del desarrollo social y de la economía social del país, así mismo, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la división a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo.
Jefe(a) División Micro y Pequeña Empresa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades y procesos de la División Pequeña Empresa, a través de la implementación de metodologías y planes estratégicos para la atención de cada segmento de la Banca. Además, realizar alianzas que permitan alcanzar un mayor posicionamiento de sus productos y servicios, diseñando nuevos instrumentos, financieros y no financieros, con el fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el Plan de Negocios y que los mismos faciliten la consolidación de la Banca y en su entorno competitivo, en concordancia con lo establecido en el Plan Estratégico Corporativo.
Jefe(a) División Banca en Línea	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes al diseño, desarrollo e implementación de estrategias de Banca en Línea, a fin de brindar los servicios necesarios para alcanzar las metas institucionales y corporativas. Además, le corresponde la creación e innovación de la Banca en Línea como la WEB transaccional, WEB presencial y Banca Móvil desde el punto de vista tecnológico y de negocio, para brindar un mejor funcionamiento y seguridad a los clientes; así como, gestionar los controles internos para garantizar el adecuado uso de los servicios y convenios.
Jefe(a) División Comercial Mediana Empresa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades y procesos de la División Comercial Mediana Empresa, a través de la implementación de metodologías y planes estratégicos para la atención de cada segmento de la Banca. Realizar alianzas que permitan alcanzar mayor penetración de sus productos y servicios y diseñar nuevos instrumentos, financieros y no financieros, con el fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos en el plan de negocios que faciliten la consolidación de la Banca o en su entorno competitivo y en concordancia con lo establecido en el Plan Estratégico Corporativo.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) División Comercial Corporativa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades, labores y procesos que se realizan en la División Comercial Corporativa, además efectuar el análisis e investigación detallada sobre potenciales clientes empresariales, corporativos e institucionales, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecidos. Asesorar a clientes y administrar la cartera correspondiente, validar y autorizar toda información y su riesgo en operaciones tanto nuevas como vigentes, esto en las diferentes modalidades de crédito y a su vez, brindar apoyo y atender requerimientos varios delegados por la Dirección, Subgerencias y Gerencia General.
Jefe(a) División Ventas Especializadas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes a la implementación de estrategias alineadas con la experiencia del cliente, así como, liderar la comercialización de productos y servicios, colaborando estrechamente con la Dirección Comercial Personas y ejecutando el plan correspondiente. Además, de evaluar y ajustar estrategias y actividades para lograr mayores niveles de efectividad de la División. Su enfoque incluye el establecimiento de normas para la División a su cargo y sus dependencias, diseñando estrategias de venta basadas en segmentos de mercado y planes promocionales.
Jefe(a) División Centro de Contacto	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades de la División, con el fin de proporcionar el funcionamiento de un centro de contactos (oficina virtual) para la atención al cliente, comercialización de productos, mejoras tecnológicas en los canales y de prestación de servicios unificados a nivel Nacional, que asegure el cumplimiento de los objetivos establecidas.
Jefe(a) División Ingresos por Servicios	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes a la Dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Además, le corresponde liderar, gestionar, optimizar y supervisar la estrategia de Ingresos por Servicios en colaboración con las diferentes dependencias del banco, asegurándose que los diferentes productos y servicios asociados satisfacen los gustos y necesidades de los clientes, con el objetivo de cumplir las metas establecidas.
Jefe(a) División Mejora Continua Comercial	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de la División de Mejora Continua, con el objetivo de desarrollar e implementar estrategias innovadoras que impulsen la excelencia operativa, la optimización de procesos y la mejora continua, así como, supervisar la identificación de oportunidades de mejora, el análisis de brechas competitivas y la aplicación de soluciones efectivas para fortalecer la posición del banco en el mercado financiero.
Jefe(a) División de Proyectos de Transformación	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes a la optimización de la eficiencia operativa, la agilidad y la capacidad de adaptación a los cambios tecnológicos, mediante la gestión de los proyectos de transformación, para la implementación de nuevas tecnologías, a fin de procurar procesos más eficientes y una experiencia del cliente mejorada que permita la competitividad en el sector financiero. 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.
Jefe(a) División de Proyectos de Operación	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes a la implementación de programas y proyectos de operación que optimicen los procesos internos, maximicen la productividad y mejoren la calidad del servicio, contribuyendo así a la eficacia operativa y al logro de los objetivos estratégicos del Banco; asegurando además la continuidad de la operación organizacional de acuerdo con las prioridades organizacionales. 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.
Jefe(a) División Bienestar Laboral	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, dirección y control de las actividades que se realizan en la División Bienestar Laboral para promover el bienestar físico, emocional, mental, financiero y laboral de los funcionarios(as), con el fin de generar compromiso y sentido de pertenencia de los colaboradores(as), asegurando un equilibrio entre la vida personal y laboral, fortaleciendo las relaciones humanas a través de la implementación de programas de salud, salario emocional y una comunicación interna eficaz, bajo un ambiente ético, tanto en la modalidad de trabajo presencial como en teletrabajo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) División Gestión de Talento	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, coordinación y control de las actividades y procesos que se realizan en la División a cargo, a fin de mantener un alineamiento persona-puesto-organización que permita potencializar el talento en la institución, así como, la dotación de recursos que cuenten con el perfil requerido por el Banco para facilitar el cumplimiento de la estrategia a nivel del Conglomerado.
Jefe(a) División de Garantías	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades, labores y procesos que se realizan en la División a cargo, con el fin de promover la venta, recomendar las adjudicaciones y liquidar los bienes adjudicados al Banco, adicionalmente apoyar y asesorar a las Oficinas Comerciales, en la gestión administrativa de los bienes muebles e inmuebles adjudicados a la institución. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Analítica y Ciencia de Datos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, dirección, coordinación, liderazgo y control de manera eficaz y eficiente de las funciones y procesos que se realizan en la División Analítica y Ciencia de Datos, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen, reputación y eficiencia del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo, así mismo, le corresponde liderar, gestionar, optimizar y supervisar los procesos de analítica, ciencia de datos, gobernanza de datos, optimización del CRM, mediante las herramientas correspondientes con el fin de optimizar la eficiencia del banco en coordinación con las dependencias pertinentes.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) División Desarrollo Cartera de Crédito	Ejecutar funciones relacionadas a la planeación, coordinación, control, supervisión y dirección de las actividades relacionadas con el proceso de gestión comercial y normativa de crédito, a través de la implementación de metodologías, análisis de la competencia, creación y modificación de productos, ajustes normativos que permitan la ejecución de los planes estratégicos para la atención de cada segmento. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que
Gestor(a) Estratégico(a) Inteligencia Financiera	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión de la estructura del balance financiero del Conglomerado, de manera tal que contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos financieros de mediano y largo plazo, preservando el margen financiero y el valor patrimonial, por medio de un proceso integrado y focalizado en la gestión del capital, estrategia financiera, negocio, fondeo y rentabilidad. Le corresponde ser el enlace con las distintas dependencias del Conglomerado en la gestión del balance, el dimensionamiento del análisis prospectivo financiero, gestión del gasto administrativo, pricing, gestión de tasas de interés, desarrollo de modelos financieros que apoyen la gestión y toma de decisión institucional y coordinar los procesos atinentes al equipo de trabajo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor Estratégico Subgerencia General de Negocios	Ejecutar labores profesionales para consolidar la competitividad del Banco mediante el impulso y dirección estratégica de los servicios internacionales, el desarrollo y gestión de productos estratégicos, y la coordinación de proyectos transversales de modernización y automatización con enfoque comercial; representando institucionalmente al Banco ante actores nacionales e internacionales, y gestionando riesgos estratégicos para asegurar crecimiento, sostenibilidad y posicionamiento institucional.
Jefe(a) División Medios de Pago	Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y procesos de la División de Medios de Pago, liderando la implementación de las estrategias definidas por la Subgerencia General de Negocios para el negocio de tarjetas y adquisición. Ejecutar acciones orientadas a impulsar la colocación de tarjetas, la captación de comercios, el incremento del uso transaccional y la rentabilidad del portafolio, asegurando el desarrollo de nuevos servicios y valor agregado, el cumplimiento de mandatos y certificaciones internacionales, y la alineación con los objetivos estratégicos del Banco. Garantizar la adquisición, retención y fidelización de clientes, maximizando los ingresos por servicios y consolidando la posición del Banco como actor relevante en el ecosistema de pagos.
Asesor Junior Gerencia General Corporativa	Ejecutar labores profesionales que garanticen decisiones oportunas y alineadas con los objetivos corporativos, mediante la gestión estratégica de la información, la coordinación interna, la optimización de procesos y la ejecución de iniciativas, además, de asegurar la transparencia, el cumplimiento normativo y el apoyo a la planificación institucional. Así mismo, atender los requerimientos asignados por la jefatura y brindar apoyo conforme a la normativa y los valores institucionales.
Jefe(a) de División 2	Planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades, labores y procesos que se realizan en la División a cargo, con el propósito de definir, diseñar e implementar las estrategias y políticas en la materia que le compete.
Jefe(a) División Gestión de Servicios T.I	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, coordinación, control y supervisión de la adecuada gestión de las solicitudes de servicio, incidentes, problemas, consultas y requerimientos o necesidades del cliente de T.I. a nivel institucional, para proponer soluciones que alineen los servicios de Tecnología de la Información con las necesidades de la Institución y lograr la satisfacción de los clientes internos de la Dirección Tecnología de Información, promoviendo un alto valor percibido en los servicios que se brindan y consecuentes con los niveles de servicio establecidos.
Jefe(a) División Mercadeo Táctico	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de los procesos que se realizan en la División Mercadeo Táctico, con el propósito de definir, diseñar e implementar las estrategias y políticas en la materia que le compete. Además, asesorar al Conglomerado Financiero en todo lo referente a los estudios técnicos y profesionales con respecto a Mercadeo, Publicidad, Relaciones Públicas, Marketing Digital y la integración de planes tácticos de mercado para su integración en medios digitales y masivos. Velar por el logro de los objetivos y dirigir el enfoque estratégico que se le brinda a la División Mercadeo Táctico para el alcance de las metas del Conglomerado Financiero.
Jefe(a) División Fábrica	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, dirección, control y supervisión de las actividades y procesos que se realizan en la División de Fábrica, con el fin de dotar de sistemas y aplicativos (software) a la institución, así como, para el establecimiento de las mejores prácticas para la reducción de ciclos de entrega, agilidad al cambio y optimización del recurso humano, con el propósito de cumplir con las metas asignadas a la dependencia a su cargo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) División Contabilidad Analítica	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades, labores y procesos que se realizan en la División de Contabilidad Analítica, con el propósito de definir, diseñar e implementar las estrategias y políticas en la materia que le compete. 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.
Jefe(a) División Control Operativo	Planeación, coordinación, dirección y control de las actividades de un proceso adscrito a la Dirección de Tecnología de Información, con el propósito de cumplir con las metas asignadas al Proceso a cargo.
Jefe(a) División de Operaciones	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, coordinación, seguimiento, control y supervisión de las actividades referentes a la gestión, mantenimiento y evolución de la infraestructura tecnológica que soportan los sistemas de información y datos del Banco Popular, asegurando el proceso operativo del Centro de Datos, la capacidad, disponibilidad, monitoreo y administración de los datos y la red de telecomunicaciones, de manera que se contribuya en el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio aplicable.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) División Seguridad Corporativa	Ejecutar las labores gerenciales para la gestión de los Sistemas y/o Programas de Gestión de Seguridad de la Información y Continuidad de Negocio del Conglomerado Financiero Banco Popular y Desarrollo Comunal, teniendo en cuenta el ciclo de mejora continua que permita una eficiente prevención de riesgos y amenazas que se puedan presentar relacionados con seguridad de la información y continuidad de negocio, con el fin de salvaguardar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información de los clientes y socios. Asimismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la Dirección correspondiente, para brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa, estrategia institucional y alcance de la dependencia.
Jefe(a) División Planificación Estratégica	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades y procesos de la División Planificación Estratégica Corporativa, además liderar y gestionar las distintas etapas que componen el Ciclo de la Planificación en el Conglomerado Financiero en los niveles Estratégico, Táctico y Operativo, según corresponda; empleando las mejores prácticas existentes en esta materia, que permitan facilitar la toma de decisiones para direccionar el rumbo estratégico de la Institución y de la administración de la normativa interna que regula el Proceso Gestión de la Planificación Estratégica, así como, brindar asesoría a la alta gerencia del Conglomerado Financiero.
Jefe(a) División Corporativo Control Interno	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección y control de las actividades y procesos que se desarrollan en la División Corporativa de Control Interno, con el propósito de velar por una adecuada gestión en el Conglomerado Financiero Banco Popular en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Control Interno N°8292, a través del diseño e implementación de metodologías, herramientas y planes estratégicos para las evaluaciones de control interno que deben de efectuarse tanto en las Oficinas Comerciales como en las Administrativas. Velar para que en las dependencias del negocio y administrativas, se efectúen las evaluaciones requeridas en observancia de la Ley N°7786, sus reformas, reglamentación conexas y de las normas internacionales (FATCA y CRS), así como se aplique a nivel institucional la Autoevaluación Cualitativa según SIUGEE 24-27.
Jefe(a) División Ciberseguridad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación y organización de las operaciones de seguridad en entornos híbridos (Nube y On-Premise), garantizando la protección de la infraestructura de red, el monitoreo de eventos de seguridad y la aplicación de inteligencia de amenazas, así como, dirigir la administración de plataformas de seguridad, la gestión de incidentes (incluyendo fraudes) y el diseño de arquitecturas seguras, implementación de estrategias de gestión de identidades y accesos, fomentar el desarrollo seguro de software y liderar proyectos de mejora en ciberseguridad.
Jefe(a) de Área 1	Planeamiento, supervisión, control y ejecución de las labores profesionales, técnicas y administrativas que se realizan en un Subproceso adscrito a un Proceso 1 según la Estructura Organizativa.
Jefe(a) Arquitectura Empresarial e Innovación	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades que se realizan en el Área Arquitectura Empresarial e Innovación, con el fin de alinear las visiones, modelos, estándares, requerimientos e integraciones de los diferentes dominios de Arquitectura Empresarial y la estrategia empresarial, asegurando la trazabilidad hacia los niveles de implementación y operación. Utilizar metodologías que le permita desarrollar y dar mantenimiento a las técnicas utilizadas en este campo, para influenciar las estrategias de negocio y de T.I., así como la innovación a nivel corporativo mediante la ejecución de procesos sistematizados. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Atención al Cliente	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, organización, dirección, coordinación y control de las actividades del Área Atención al Cliente, enfocadas en la gestión de los clientes y usuarios(as), estandarizando los servicios, a través del acompañamiento al personal involucrado en la experiencia del cliente, con el fin de satisfacer sus necesidades y resolución de solicitudes. 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.
Jefe(a) Área Gestión de Valor al Cliente	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, dirección, control de las actividades que se realizan en el Área Gestión de Valor al Cliente, que permitan mejorar la eficiencia, la gestión de la calidad del servicio y monitorear la experiencia del servicio recibido por parte de los clientes. 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.
Jefe(a) Área Ingeniería y Arquitectura	Ejecutar labores profesionales de supervisión, planeación y control de los procesos del área de Ingeniería y Arquitectura, así como, fiscalizar los contratos asignados al área direccionando las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Jefe(a) Área Gestión de Mantenimiento	Ejecutar labores profesionales de planeación, control y ejecución de los planes de mantenimiento físico estructural preventivo y correctivo, así como, de aquellos relacionados con los sistemas electromecánicos del Conglomerado Financiero, con el fin de mitigar los efectos del desgaste a las estructuras, además, atender los requerimientos referentes a la mejora en la eficiencia energética que atienda la Política Ambiental de la Institución. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Área Evaluación Financiera	Planear, coordinar, dirigir y controlar lo relacionado a las estrategias, métodos y procedimientos de trabajo a realizar según lo que corresponda para el desarrollo y cumplimiento de las tareas asignadas a la División Planificación y Análisis Financiero. Coordinar, diseñar y actualizar las políticas y metodologías de planificación estratégica financiera a nivel del Conglomerado Financiero. Gestionar el diseño y desarrollo de Modelos de Pronósticos, evaluar el entorno macroeconómico y la industria Bancaria, a su vez, emitir informes profesionales con recomendaciones específicas, mantener el control del personal a cargo en temas de tiempo extraordinario, vacaciones, y capacitaciones, esto con el fin de velar por el uso adecuado y aprovechamiento eficiente del recurso humano, técnico, material y financiero asignado al área, a su vez, revisar y atender requerimientos varios de la División Planificación y Análisis Financiero. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Jefe(a) Desarrollo y Administración de los Planes de Mercadeo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planificación, organización, dirección y control de los procesos, procedimientos y actividades referentes al desarrollo de la adecuada gestión y realización de campañas y estrategias de mercadeo masivo, directo, relacional e interno y mercadeo digital, además, manejar el presupuesto asignado y coordinar con los clientes internos y proveedores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas definidas. 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.
Jefe(a) Área Gestión Recursos Financieros	Planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar labores asignadas al Área de Gestión de Recursos Financieros, con el fin de cumplir las metas y objetivos a nivel del Conglomerado Financiero. Definir la estrategia de fondeo del Conglomerado Financiero. Definir la estructura de tasas de captación enfoque Tesorería y propuestas de variación de las de ventanilla, definir la estrategia de estructuración de Emisiones Títulos de Valores, realizar las negociaciones estratégicas de inversiones, participar en el Comité de Calce de Plazos, supervisar la Unidad de Custodia. Elaborar y presentar informes en la materia que corresponda, gestionar los trámites que correspondan en la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEFIN), Superintendencia General de Valores (SUGEFAL), Auditoría interna y Externas, información a las empresas calificadoras de Riesgo, Hacienda y BCCR. Gestionar y supervisar las actividades en relación a tiempo extraordinario, vacaciones y capacitaciones, controlar y evaluar las estrategias, métodos y procedimientos de trabajo. Gestionar el fondeo de entidades financieras. Realizar en el Área según la estructura organizativa institucional bajo el modelo de corporativización de la Dirección Financiera Corporativa y la División de Tesorería, a su vez, revisar y atender requerimientos varios de la División Planificación y Análisis Financiero. Brindar apoyo a la jefatura en lo que solicite.
Jefe(a) Área Inversiones y Liquidez	Planear, organizar, dirigir, controlar y ejecutar labores asignadas al Área de Inversiones y Liquidez, con el fin de cumplir las metas y objetivos a nivel del Conglomerado Financiero. Definir la estructura y gestionar lo que corresponda en relación al portafolio de inversiones del Conglomerado Financiero, realizar el control y medición que corresponda al flujo de efectivo de la Tesorería. Formular las estrategias de inversión, llevar a cabo la medición y análisis del Indicador Cobertura de Liquidez (ICL). Participar en el Comité de Calce de Plazos, supervisar la Unidad de Divisas, ejecutar lo que corresponda a estrategias, métodos y procedimientos. Gestionar lo que corresponda a tiempo extraordinario, vacaciones y/o capacitaciones. Realizar labores profesionales, técnicas y administrativas según la estructura organizativa institucional bajo el modelo de Corporativización de la Dirección Financiera Corporativa y la División Tesorería Corporativa, elaborar informes según sean solicitados, a su vez, revisar y atender requerimientos varios de la División Planificación y Análisis Financiero. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Jefe(a) Área Gestión y Análisis de Compras	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de los procesos de contratación de bienes y servicios, fiscalización contractual y evaluación del desempeño de los/las Proveedores(as) del Banco Popular; así como, de los proyectos del Área a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Administración de Activos	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión en la administración de los activos necesarios para el buen funcionamiento de las operaciones de la institución; así como, de los proyectos del Área a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Servicios Generales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, coordinación, control, supervisión y ejecución de la contratación de servicios de apoyo logístico que se requieran a nivel institucional; así como, de los proyectos del área a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. 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.
Jefe(a) Transportes	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, control, supervisión y ejecución del servicio de transporte interno; así como, de los proyectos del Área a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe (a) Área de Presupuesto	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección y control de los procesos o actividades asignadas al Área de Presupuesto, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Área Ahorro Obligatorio	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, supervisión, control y ejecución de las actividades de recaudación de los recursos encomendados por la Ley de Protección al Trabajador y la Ley Orgánica del Banco Popular, así como, la administración de los recursos establecidos por la Ley 7983 del Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias. 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.
Jefe(a) Área Cajeros Automáticos	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades que permitan la disponibilidad de la prestación del servicio de la Red de Cajeros Automáticos, mediante el monitoreo, abastecimiento, control y soporte adecuado y en tiempo, con el fin de mitigar el riesgo económico y reputacional del BPDC. 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.
Jefe(a) Área Bóveda y Custodia	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, dirección y control de las diferentes actividades del Área Bóveda y Custodia de la División Soporte Operativo, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. 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.
Jefe(a) Área Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la adecuada gestión del cobro para la recuperación de los procesos o declaratoria de incobrabilidad según aplique, así como, realizar la recuperación de las operaciones de crédito castigadas, direccionar la gestión hacia el cumplimiento de las metas institucionales que en materia de morosidad sean establecidas. 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.
Jefe(a) Área Cobro Judicial	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el cobro de operaciones crediticias que se encuentran en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole judicial para la cartera asignada al área. 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.
Jefe(a) Área Servicios al Negocio	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el canje, aplicación de planillas de pago automático de salarios, ahorros programados, pagos de servicios conectividad, Punto BP, trámites legales, atención de solicitudes de diferentes entes de gobierno, débitos y créditos realizados por la plataforma del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos, gestión de cuentas corrientes y cheques, recaudación de derechos de circulación, convenios (SIRECO), mantenimiento de las operaciones dadas en garantía al Banco Centroamericano de Integración Económica. Direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Jefe(a) Área Soporte Comercial	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades de soporte a las Oficinas Comerciales en la atención a la Ley 8204, servicios de administración presupuestaria y planificación, así como, evaluación y estandarización del control interno. 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.
Jefe(a) Área Bienes Adjudicados	Ejecutar labores a nivel de jefatura como coordinar, planificar, organizar, controlar y supervisar la gestión del Área de Bienes Adjudicados y todos los procesos relacionados a las estrategias y disponibilidad de los mismos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo solicitado.
Jefe(a) Área Centro Ingeniería y Valuación	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, coordinación y control en los diferentes procesos que corresponda desarrollar en el Centro Ingeniería y Valuación, orientado a la gestión de valoración, fiscalización y calidad de las valuaciones de los bienes dados en garantías en la solicitudes de créditos, en línea con aquellos temas técnicos periciales que le compete atender. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Centro Notariado Institucional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, organización, coordinación y control en los diferentes procesos que corresponda desarrollar en el Centro Notariado Institucional. 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.
Jefe(a) Área Gestión Cobro Planilla	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la gestión de cobro de las operaciones crediticias otorgadas por el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, mediante la modalidad de deducción por planilla. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Seguimiento al Crédito	Planear, coordinar, controlar y supervisar las actividades relacionadas con el seguimiento de la cartera crediticia conforme con lo establecido en la normativa aplicable para contribuir en mantener los niveles de estimaciones aceptables a través de la mitigación del riesgo en procura de mejorar los indicadores de cartera. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Área Experiencia del Colaborador(a)	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, coordinación, control de las actividades y procesos que se realizan en el área Experiencia del Colaborador, con el fin de desarrollar y fortalecer la experiencia del colaborador(a), a través de la gestión de cambio, el ambiente laboral y la cultura organizacional, lo que facilite el cumplimiento de la estrategia a nivel del Conglomerado. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Gestión Medios de Pago-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, administración, organización, dirección, coordinación, control, ejecución y supervisión de las actividades y procesos de la División Medios de Pago, con el fin de proponer soluciones de cara al proceso de venta de tarjetas de crédito y débito, así como, dirigir los aspectos ligados a su comercialización, velando por el cumplimiento de las metas institucionales ligadas a la División. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área BP Global	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, dirección y control de las estrategias, métodos y procedimientos para la atención y captación de los clientes del BP Global, a su vez, velar por la adecuada aplicación de la normativa interna y externa, con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área BP Hipotecas	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la gestión del Área de BP Hipotecas, así como liderar estratégicamente al equipo de trabajo, generando un acercamiento con los Desarrolladores Inmobiliarios que aporten un crecimiento de la cartera de vivienda y la venta de bienes adjudicados. Además, generar otras estrategias de venta proactivas, asesoramiento estratégico y una coordinación efectiva con las diferentes áreas comerciales involucradas, promoviendo la integración de productos y servicios financieros del Banco Popular con una oferta adaptada al/la cliente, colaborando estrechamente con la División de Ventas Especializadas y ejecutando el plan correspondiente. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área BP Te Apoya	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, dirección y control de las estrategias del equipo de ventas de BP Te Apoya, en la comercialización de productos y servicios, con un enfoque específico en el crecimiento de las carteras de crédito de consumo del Banco Popular, mediante la implementación de estrategias comerciales y de venta proactiva, colaborando estrechamente con la División de Ventas Especializadas, así como maximizar la rentabilidad y eficiencia de la Dirección de Banca Comercial de Personas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área de Soporte Ley 7786	Ejecutar labores profesionales relacionadas al planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades de soporte a las Oficinas Comerciales y Centros Empresariales en la atención de la Ley 7786 y su normativa conexa, así como, la atención y justificación de las alertas transaccionales. 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.
Jefe(a) Área Productos Cash Management	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ideación, diseño, modificación, adaptación, mejora e implementación de las iniciativas sobre productos y servicios de captación, con el fin de ofrecer soluciones innovadoras y evolutivas con un enfoque equilibrado entre la experiencia del cliente, rentabilidad del Banco y el riesgo. 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.
Jefe(a) Área Control Oficinas Comerciales	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la coordinación, control y supervisión de las actividades de soporte a las Oficinas Comerciales y dependencias administrativas en la evaluación y estandarización del control interno, así como, de lo relacionado con el cumplimiento a la Ley N°7786 y su normativa conexa, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Jefe(a) Área Soporte de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la coordinación, seguimiento, control y revisión de la gestión de análisis de información financiera, estadísticas e informes de créditos orientados al sector de vehículos, personal o empresarial, direccionando sus acciones y las del personal a cargo hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Fondos de Desarrollo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, dirección, control y supervisión de los procesos del Área Fondos de Desarrollo, a través de la implementación de acciones, actividades, planes y metodologías que promuevan el crecimiento y la sostenibilidad de cada segmento empresarial del Banco Popular, mediante el acceso a financiamiento, avales, capacitación y asesoría. 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.
Jefe(a) Área Productos de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ideación, diseño, modificación, adaptación, mejora e implementación de las iniciativas sobre productos y servicios de crédito, con el fin de ofrecer soluciones innovadoras y evolutivas con un enfoque equilibrado entre la experiencia del cliente, rentabilidad del Banco y el riesgo. 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.
Jefe(a) Área Análisis Normativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de los cambios normativos aplicables al Conglomerado Financiero; además, la supervisión de la revisión de fuentes legislativas, jurídicas, entes reguladores que generen normativa de manera que sea factible identificar modificaciones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Área Monitoreo y Seguimiento Normativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el seguimiento, monitoreo y capacitación en materia de cumplimiento normativo del Conglomerado Financiero Banco Popular y Desarrollo Comunal. 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.
Jefe(a) Área Lineamientos y Guías Productos de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la planeación, coordinación y control de las actividades, labores y procesos que se desarrollan en materia normativa de crédito, asesorando a las diferentes instancias en materia de su competencia. 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.
Supervisor(a) Regional Soporte Crédito	Supervisar, coordinar y controlar los Equipos de Soporte de Crédito o Centralizadas en la región asignada, asegurando la eficiencia operativa, el cumplimiento normativo y la calidad en los procesos de evaluación, aprobación y seguimiento de créditos. Promover la estandarización, gestión de riesgos, desarrollo del personal y mejora continua, alineando los objetivos del soporte a la gestión crediticia con las directrices institucionales y estrategias del negocio.
Jefe(a) de Área 2	Planeación, supervisión, control y ejecución de las labores profesionales, técnicas y administrativas que se realizan en un Subproceso adscrito a un Proceso 2 según la estructura organizativa institucional.
Jefe(a) Unidad de Fideicomiso	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con la administración de los Fideicomisos y Mandatos encomendados al Banco, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Jefe(a) de Pignoración	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, dirección y control de los procesos, procedimientos y actividades del Área de Pignoración y/o microfinanzas asignadas por la Dirección General de Banca Social y la División de Microfinanzas, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. 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.
Jefe(a) Área de Análisis y Administración de Costos	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección y control de los procesos o actividades asignadas al Área Análisis y Administración de Costos, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área de Contabilidad	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización, dirección y control de los procesos o actividades asignadas al Área de Contabilidad, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe (a) Área Cobro Administrativo	Ejecutar labores profesionales de planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades relacionadas con el cobro de operaciones crediticias que ingresen o se encuentren en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole administrativo para la cartera asignada al Área. 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.
Jefe(a) Área Banca Fácil	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, supervisión, control y ejecución de las actividades del Área Banca Fácil, con el fin de proporcionar un centro de contactos de canales alternos para la atención al cliente y de prestación de servicios unificados a nivel nacional. 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.
Jefe(a) Área Centro Crédito Corporativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la coordinación, seguimiento, control y revisión de la gestión de análisis de información financiera, estadísticas e informes de créditos orientados al sector Institucional y Corporativo, así como, asesorar a diferentes instancias y dependencias del Conglomerado Financiero respecto a las solicitudes y precalificaciones de créditos de estrato mayor, direccionar sus acciones y las del personal a cargo hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Postventa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, desarrollo e implementación de estrategias de fidelización de clientes, que permitan mantener una relación óptima con el cliente, con el fin de promover la integración de productos, retención del cliente y lealtad de la marca. Así mismo, asegurar la medición y el cumplimiento de los objetivos propuestos de retención e integración de las poblaciones vulnerables atendidas por la Banca Social. 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.
Jefe(a) Área de Ventas Digitales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación e implementación de la gestión de experiencia digital de los/las clientes(as) por medio del desarrollo de estrategias de ventas digitales, que resulten en la colocación de la oferta integral de productos y servicios financieros y no financieros de la Banca Social. Asegurar la medición y el cumplimiento de los objetivos propuestos, así como, la generación de valor para los/las beneficiarios(as) de las poblaciones vulnerables atendidas por la Banca Social. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Área de Productos de Vivienda Social	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planear, dirigir y controlar el desarrollo e innovación en los productos y servicios sociales, a través del entendimiento del segmento en los que opera y promoviendo la optimización de los procesos, con el fin de agregar valor al cliente y posicionar al Banco Popular y de Desarrollo Comunal como el eje promotor del desarrollo social y de la economía social del país. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área de Productos Bienestar	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planear, dirigir y controlar el desarrollo e innovación en los productos y servicios sociales, a través del entendimiento del segmento en los que opera y promoviendo la optimización de los procesos, con el fin de agregar valor al cliente y posicionar al Banco Popular y de Desarrollo Comunal como el eje promotor del desarrollo social y de la economía social del país. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área de Productos para Organizaciones Sociales y Crédito Productivo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, control, supervisión y diseño de estrategias, productos y servicios financieros y no financieros para el desarrollo, bancarización y fortalecimiento de la gestión de las Organizaciones de la Economía Social que atiende la Banca Social y el Conglomerado, mediante la articulación con entidades público- privadas, a fin de impulsar las estrategias que posicionen al Banco Popular y de Desarrollo Comunal como el eje promotor del desarrollo social y de la economía social del país.
Jefe(a) Área de Formulación y Monitoreo de Proyectos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión de las iniciativas organizacionales, priorización, planteamiento de iniciativas, costeo, monitoreo y verificación de beneficios, que permitan aumentar la eficiencia y los resultados que el Banco obtiene como consecuencia de la selección y ejecución de los proyectos organizacionales. 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.
Jefe (a) Área Gobierno Corporativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, coordinación, control de actividades y procesos que realizan en el Área de Gobierno Corporativo, con la finalidad de incrementar la eficiencia y competitividad del Conglomerado Financiero, mediante la implementación de los procesos de diseño y la ejecución de los principios de Gobernanza Corporativa, considerando el fortalecimiento de las estructuras de autoridad, y a su vez, consolidar un ecosistema normativo actualizado que contemple las mejores prácticas, una eficiente rendición de cuentas y una efectiva transparencia hacia las partes interesadas; con el propósito de agregar valor al logro de los objetivos, optimizando los riesgos, los recursos y alcanzando los beneficios para la organización. 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.
Jefe(a) Área de Comunicación Corporativa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planificación, organización, control, coordinación y liderazgo de la gestión del Área de Comunicación Corporativa, así como apoyar a la Alta Gerencia para impulsar acciones alineadas con la estrategia corporativa, mediante la comunicación externa e interna, a través del uso de diferentes planes y herramientas de comunicación, atendiendo eventuales situaciones que puedan impactar en la imagen ante los grupos de interés definidos; además, velar por el logro de los objetivos y codirigir el enfoque estratégico para el alcance de las metas. De igual forma, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Avals y Garantías Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, dirección y control de las diferentes actividades y procesos que corresponden al Área de Avals y Garantías en la Dirección de Fodemipyme, a fin de garantizar que la emisión y otorgamiento de avales establecidos en Ley 8262, se desarrollen acorde con los lineamientos definidos. Velar por la adecuada gestión y seguimiento de las carteras de avales presentes en las diferentes entidades operadoras se realicen conforme al marco normativo definido. Direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Crédito Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, dirección y control de las diferentes actividades y procesos que corresponden al Área de Crédito en la Dirección de Fodemipyme, a fin de promover la colocación de los productos de financiamiento del Fodemipyme en los sectores de Micro Pequeña y Mediana Empresa, Organizaciones de Economía Social (OES) y Banca de Segundo Piso. Direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas definidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que asignados por la jefatura correspondiente brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Servicios de Desarrollo Empresarial Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, dirección y control de las diferentes actividades y procesos que corresponden al Área de Servicios de Desarrollo en la Dirección de Fodemipyme, a fin de garantizar que los proyectos de acompañamiento, seguimiento, cierre de brechas, transferencia de conocimiento, capacitación, formación, asistencia técnica, estudios técnicos con todos los alcances definidos en el artículo 8, inciso c) de la Ley 8262 se desarrollen adecuadamente. Requiere la planificación de la estrategia que permita atender la dimensión de las personas y colectivos sociales, apoyarles en el logro metas, gestión de la conducta y el comportamiento humano, lectura y modificación de patrones, manejos grupales, metodologías de aprendizaje que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas definidos para el Fodemipyme. Así mismo, revisar y atender requerimientos asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Continuidad del Negocio	Ejecutar labores profesionales relacionadas a la administración del Sistema de Gestión de la Continuidad del Negocio del Conglomerado (SGCN), mediante la aplicación de las mejores prácticas internacionales, con el fin de responder oportunamente ante un incidente disruptivo que interrumpa los servicios críticos del Banco Popular, así como, salvaguardar la

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gerente(a) Centro de Negocios Pequeño-MGC	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial y las Fuerzas de Ventas del BP Total y sus dependencias adscritas, así como, de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben de atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Además, coordinar la implementación de la sistemática comercial, así mismo, fortalecer la relación con los clientes, identificar las oportunidades de vinculación y ofrecer las soluciones financieras integrales que aumenten la cartera de productos por cliente, rentabilización y segmentación, según la estrategia establecida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente de Sucursal, se establece de acuerdo a los niveles de captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.
Gerente(a) Centro de Negocios Pequeño	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial, así como de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben de atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente de Sucursal, se establece de acuerdo a los niveles de captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.
Gerente(a) Centro de Negocios Mediano-MGC	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial y las Fuerzas de Ventas del BP Total y sus dependencias adscritas, así como, de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben de atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Además, coordinar la implementación de la sistemática comercial, así mismo, fortalecer la relación con los clientes, identificar las oportunidades de vinculación y ofrecer las soluciones financieras integrales que aumenten la cartera de productos por cliente, rentabilización y segmentación, según la estrategia establecida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente de Sucursal, se establece de acuerdo a los niveles de captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.
Gerente(a) Centro de Negocios Mediano	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial, así como, de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben de atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente(a) de Sucursal, se establece de acuerdo con los niveles de captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.
Gerente (a) Centro de Negocios Grande	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial, así como de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben de atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente de Sucursal, se establece de acuerdo a los niveles de <u>captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.</u>
Gerente(a) Centro de Negocios Grande-MGC	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial y las Fuerzas de Ventas del BP Total y sus dependencias adscritas, así como, de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben de atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Además, coordinar la implementación de la sistemática comercial, así mismo, fortalecer la relación con los clientes, identificar las oportunidades de vinculación y ofrecer las soluciones financieras integrales que aumenten la cartera de productos por cliente, rentabilización y segmentación, según la estrategia establecida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente(a) de Sucursal se establece de acuerdo con los niveles de captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.
Secretario(a) General Junta Directiva Nacional	Brindar servicio de asesoría ejecutiva a las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, en las temáticas propias de la Administración Pública y de las regulaciones internas y externas aplicables a su gestión. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores, actividades, recursos y procesos que se ejecutan en la Secretaría de la Junta Directiva Nacional, así como, asistir a las Presidencias y a las personas que conforman las Juntas Directivas del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal en la materia de su competencia. La Secretaría de la Junta Directiva Nacional dependerá de la Junta Directiva Nacional y su personal será nombrado por ésta, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Será dirigida por el Secretario(a) de la Junta Directiva. (Artículo 41 del Reglamento a la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal).

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Subsecretario(a) General JDN	Coadyuvar en la consecución de los objetivos de la Secretaría General de la Junta Directiva Nacional, con el fin de asistir en su gestión mediante la práctica del enfoque sistémico, estratégico y profesional en la evaluación y mejora de la efectividad en las actividades de apoyo y asesoría al superior inmediato y así velar porque las labores del área se ejecuten en forma oportuna y eficiente.
Abogado(a) Cobro Judicial	Ejecutar labores de carácter profesional en las actividades jurídicas-legales que se ejecutan en cobro judicial, orientadas a brindar soporte al Proceso de Gestión Cobratoria en la tramitación de operaciones de la cartera existente, con el fin de establecer las acciones correspondientes dentro del marco jurídico garantizando una respuesta ágil y oportuna en la gestión realizada. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en
Asesor(a) Legal Junta Directiva Nacional	Ejecutar labores profesionales como Asesor(a) en materia jurídica a la Junta Directiva Nacional del Banco, en forma adecuada y oportuna, a fin de que se cumpla con el marco legal establecido en las diferentes actividades que le corresponden.
Ejecutivo(a) Bancario(a) Administrativo(a) 3 (Tecnología Información)	Coordinar, supervisar, controlar y brindar seguimiento de las actividades relativas a cada proyecto asignado. Elabora documentos relacionados con las actividades del área, asesora y brinda apoyo a clientes internos y externos, así como, a las jefaturas.
Administrador(a) de Proyectos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, supervisión, control y seguimiento de las actividades relativas a los proyectos asignados, así como, la implementación y mantenimiento de soluciones y políticas de administración de proyectos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Encargado(a) Equipo de Pruebas Técnicas	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, control y realización de procesos de desarrollo de pruebas durante la creación de software, mejoras tecnológicas o mantenimientos a los sistemas del Conglomerado Banco Popular; velando que se cumpla con los criterios de aceptación establecidos por el negocio y los estándares de calidad de software la Dirección Tecnología de Información. 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.
Especialista en Software	Ejecutar labores profesionales de mayor complejidad y especialización en materia de Software. Tiene la responsabilidad sobre la arquitectura de las aplicaciones del software del banco, de forma que garantice la correcta operación, acreditación, instalación, mantenimiento, actualización y cualquier otro proceso que requiera del expertise. Le corresponde respecto al diseño, verificar y validar con el grupo de arquitectos de software lo correspondiente, como parte del proceso de la continuidad de los servicios de la Dirección de Tecnología de Información. Es responsable de la arquitectura del software, lo cual, incluye las decisiones claves que restringen el diseño y la implementación total de toda la solución Brinda apoyo a la Jefatura Inmediata en actividades dentro de su ámbito de competencia.
Project Manager Senior-Roles	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, formulación, programación, coordinación, dirección, organización y control desde el inicio hasta el cierre de las actividades de los proyectos o programas de alta, media y baja complejidad, según la metodología definida por el Banco, con el propósito de cumplir con las metas establecidas en la estrategia. 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.
Especialista Soporte de Infraestructura en la Nube	Ejecutar labores profesionales de mayor complejidad y especialización para el diseño, desarrollo y mantenimiento de soluciones en la nube, de forma que garantice la calidad, rendimiento, disponibilidad, estabilidad y seguridad de los sistemas y aplicativos que se encuentren albergados en la nube que permita la canalización y resolución de las situaciones que se presenten y la toma de decisiones claves en la implementación total de las soluciones, así como, proponer y establecer mejoras en los procesos tanto a nivel de hardware como software que agreguen nuevas características o impacte en el rendimiento. Responsable del desarrollo e implementación de los planes para definir las soluciones requeridas por el Banco en materia de nube en concordancia con la normativa interna y valores institucionales.
Gestor(a) de Continuidad de T.I	Ejecutar labores profesionales de planeación, organización y control de los procesos o actividades asignadas a la Unidad de Pagos, así como, velar por el cumplimiento de las metas establecidas y supervisar las funciones de su personal a cargo. 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.
Asistente Técnico(a) División de Operaciones	Ejecutar labores profesionales en tecnología de la información para la planificación, organización, coordinación, evaluación, ejecución y control en las diferentes actividades que se desarrollan en Subprocesos, Procesos donde le corresponda desempeñarse dentro de la Dirección de Tecnología de Información y en la contra parte técnica especialista en gestión Data Center e infraestructuras tecnológicas. 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.
Profesional Especialista Plataforma Microsoft	Ejecutar labores profesionales y especializadas relacionadas con el control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes áreas, asegurando la calidad y operación de los mismos, cumpliendo con los procedimientos y normativas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Profesional Especialista Plataforma T24	Ejecutar labores profesionales y especializadas relativas al control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos correspondientes al área de Soporte, asegurando la calidad y operación de los mismos, cumpliendo con los procedimientos establecidos. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Gestor(a) de Continuidad del Negocio	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio, con el fin de prever y atender cualquier evento disruptivo que interrumpa la continuidad de los productos y servicios que ofrece el Conglomerado. 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.
Líder Tecnológico(a) Flujos de Valor	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación de la evolución estratégica de soluciones tecnológicas innovadoras que optimicen el Flujo de Valor asignado, aplicando liderazgo y la experiencia tecnológica para liderar equipos multidisciplinarios, colaborar con los dueños(as) de producto y consolidar con T.I. una arquitectura tecnológica sólida, logrando la satisfacción del cliente y la evolución tecnológica del Banco. 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.
Gestor(a) de Mejores Prácticas en Servicios de TI	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la implementación de un enfoque de gestión consistente que permita el alcance de los requisitos de gobierno empresarial, con cobertura de componentes de gobierno, tales como los procesos de gestión, las estructuras organizativas, los roles y las responsabilidades, las actividades confiables y repetibles, los elementos de información, las políticas y procedimientos, las habilidades y las competencias, la cultura y el comportamiento, y además de los servicios, infraestructura y aplicaciones. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Administrador(a) Plataforma SAS	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la administración de la Plataforma SAS (Statistical Analysis System), a fin de generar los datos mediante la regresión, análisis de varianza, estadística básica, distribución de frecuencias, procedimientos multivariados y entre otros, que suministren la información requerida para el análisis de los riesgos financieros. 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.
Especialista Base de Datos Oracle	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión, administración y evolución de la plataforma Oracle, asumiendo tareas estratégicas de alta complejidad que garanticen la continuidad operativa, la optimización de los recursos tecnológicos y el cumplimiento de los estándares institucionales, así como, ser responsable de evaluar y ejecutar los proyectos tecnológicos relacionados con Oracle, asegurando una operación de alta calidad alineada con las normativas internas y mejores prácticas internacionales, además, brindar apoyo especializado en actividades técnicas y estratégicas, contribuyendo al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y a la excelencia operativa del Banco. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Arquitecto(a) de TI	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo y mantenimiento de la arquitectura tecnológica integral, alineada a los objetivos estratégicos del Banco y basada en estándares internacionales y principios orientadores como ITIL, TOGAF y COBIT, así mismo, fomentar la eficiencia operativa, la seguridad de la información y la innovación mediante la implementación de soluciones tecnológicas escalables, resilientes, seguras y flexibles, cumpliendo con las normativas regulatorias que promuevan la interoperabilidad y aseguren una gobernanza efectiva, a fin de mejorar la experiencia del cliente, minimizar riesgos operativos y soportar el crecimiento sostenible de la organización en un entorno altamente competitivo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Telecomunicaciones	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, control, evaluación y seguimiento de los procesos, productos y proyectos tecnológicos solicitados por las diferentes dependencias, relacionados al Área de Redes y Telecomunicaciones, además, asegurar localidad, operación y cumplimiento de objetivos y metas establecidas. 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.
Ejecutivo(a) de T.I Conglomerado	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión de las relaciones entre la Dirección de Tecnología de la Información y las áreas de negocio del Conglomerado, asegurando una atención efectiva y oportuna de los requerimientos tecnológicos estratégicos. Así mismo, analizar las necesidades técnicas del negocio, definir y acompañar la implementación de servicios, soluciones y mejoras de T.I, considerando los riesgos y la integración con los procesos organizacionales y viabilidad técnica, asumiendo un rol de liderazgo en proyectos tecnológicos, en la gestión y supervisión de los niveles de servicio, garantizando el cumplimiento de acuerdos (SLAs) y una adecuada priorización de demandas y coordinación con las dependencias, con el fin de asegurar su atención en tiempo, forma y registro. Además, revisar y atender otros requerimientos asignados por la jefatura, brindando el apoyo necesario en concordancia con la normativa vigente y los valores institucionales.
Ejecutivo(a) Bancario(a) Administrativo(a) 3-Auditoría	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, evaluación, supervisión y ejecución de actividades de Auditoría para la evaluación de la gestión, control y riesgo de las operaciones, comunicar los resultados y sus respectivas recomendaciones y brindar seguimiento a las mismas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Auditor(a) Senior 2-T.I	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, evaluación, supervisión y ejecución de actividades de Auditoría relativas a los Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica del Banco, con el objetivo de comprobar la aplicación del sistema de control interno, emitir recomendaciones y brindar seguimiento a las mismas.
Auditor(a) en Ciberseguridad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación y ejecución de actividades de Auditoría a la Ciberseguridad, para evaluar el estado de la ciberseguridad en la Institución, con el objetivo de comprobar y valorar el diseño y efectividad de los controles claves, comprobar la aplicación de las mejores prácticas y estándares de la industria en ciberseguridad, emitir recomendaciones y brindar seguimiento a las mismas.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Auditor(a) Especialista en Riesgo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación, evaluación, revisión y ejecución de actividades de auditoría para la evaluación de la gestión y control del riesgo de las operaciones del Conglomerado. 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.
Jefe(a) Área 2 (Tecnología de Información)	Planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades, y proyectos de los equipos de trabajo a su cargo. Vela por el buen desarrollo tecnológico de la Institución proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio, así como organizar el personal y recursos a cargo.
Jefe(a) Área de Redes y Telecomunicaciones	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades y proyectos de los equipos de trabajo a su cargo, así como, velar por el buen desarrollo tecnológico de la Institución proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. 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.
Jefe(a) Área Atención al Cliente Interno	Administrar el primer punto de contacto único para los/las usuarios(as) de productos y servicios de T.I, (Mesa de Servicios), de forma que permita centralizar consultas, solicitudes de servicios, solicitudes de requerimientos e incidentes; manteniendo el relacionamiento continuo de T.I con los/las usuarios(as) de servicios de T.I y minimizando el costo transaccional de los requerimientos de menor impacto, lo que permite restaurar las operaciones de los servicios de T.I en el menor tiempo posible y con el menor impacto para los/las usuarios(as). Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Seguridad Operativa Informática	Planear, coordinar y administrar los servicios de Seguridad Operativa Informática en la organización, con el fin de garantizar una seguridad razonable en todas las operaciones realizadas, participando en el establecimiento de controles que permitan dar garantía en el cumplimiento de los procesos, normas, reglas, políticas y estándares definidos que aseguren una adecuada protección de los recursos informáticos.
Jefe(a) Área de Monitoreo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el monitoreo de la plataforma tecnológica y la operación, de acuerdo con las pautas establecidas y acorde a los requerimientos de la Institución, de tal forma que permita proteger los niveles acordados de capacidad, desempeño y de disponibilidad. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área de Soporte	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades y proyectos de los equipos de trabajo a su cargo. Velar por el buen desarrollo tecnológico de la Institución proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio, así como, organizar el personal y recursos a cargo. 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.
Jefe(a) Área de Cómputo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, control y supervisión de las actividades y proyectos de los equipos de trabajo a su cargo. Velar por el buen desarrollo tecnológico de la Institución proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio, así como, organizar el personal y recursos a cargo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Aseguramiento de la Calidad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades y proyectos de los equipos de trabajo a su cargo, además, de velar por el buen desarrollo tecnológico de la Institución, proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio, organizar el personal y recursos a cargo. 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
Jefe(a) Área Aplicativos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades y proyectos de los equipos de trabajo a su cargo. Velar por el buen desarrollo tecnológico de la Institución proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio, así como, organizar el personal y recursos para la atención de aplicativos relacionados con el CORE Bancario y aplicativos que posean esta naturaleza, Canales y Servicios Estratégicos, Crédito y sus sistemas satélites, Integración de Servicios y Aplicativos Complementarios, desarrollados en cualquier plataforma que utilice el Banco, según corresponda, además, mantener buenas prácticas de desarrollo de acuerdo con los estándares adoptados por la organización. 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.
Jefe(a) Área Seguridad Funcional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación de estrategias, organización, coordinación, supervisión, monitoreo e implementación de los controles de las actividades referentes a la seguridad funcional de acceso a los datos y sistemas informáticos del Banco, así como, mantener la seguridad y la confidencialidad sobre la emisión y mantenimiento de las identificaciones de usuarios y contraseñas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Área Administración del Sourcing	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, control y supervisión de las actividades y proyectos relacionados con la gestión financiera de los recursos tecnológicos y su aprovisionamiento, velando por el buen desarrollo tecnológico de la Institución proponiendo soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio, así como, organizar el personal y recursos a cargo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Jefe(a) Área Arquitectura Tecnología de Información	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades que se generan de los procesos que realiza el Área Arquitectura Tecnología de Información, a fin de asegurar que el diseño e implementación de la infraestructura tecnológica como de los sistemas se logren alinear con los objetivos estratégicos y el cumplimiento de los estándares de seguridad y eficiencia, así como, velar por la arquitectura vigente y proponer las mejoras requeridas para la correcta operación, tanto en diseños de arquitectura de hardware como soluciones de software. 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.
Jefe(a) Área Administración de Relaciones	Ejecutar labores profesionales orientadas a la planeación, coordinación, control y supervisión de la gestión de las relaciones y requerimientos, así como, de los niveles de servicio de Tecnología de la Información con el negocio, con el objetivo identificar oportunidades para el desarrollo de nuevos productos, la mejora de servicios, procesos, productos existentes y el fortalecimiento de la propuesta de valor, fomentando la prestación de un servicio de calidad que cumpla con las expectativas de las dependencias solicitantes. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Director(a) Soporte Administrativo	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades relacionadas con la valoración y la definición de los mejores y más convenientes esquemas para el abastecimiento y contratación de bienes y servicios necesarios para satisfacer necesidades institucionales, así como, con actividades de administración de bienes y servicios en general, administración de los aspectos de seguridad bancaria, así como y de la gestión de la infraestructura. Todo en búsqueda de la satisfacción del cliente y cumplimiento de los objetivos institucionales.
Abogado (a) Auditoría	Ejecutar funciones profesionales de asesoría legal a la Auditoría Interna, con el fin de brindar el criterio jurídico en los asuntos relacionados al área.
Médico(a)	Ejecutar labores profesionales relacionadas con los procesos y/o temas referentes a la Salud Integral con características médico-preventivas, curativas y de emergencia, a fin de contribuir a la adecuada salud física y mental del personal del Banco Popular. 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.
Ejecutivo(a) Bancario(a) Administrativo(a) 1 Auditor(a) Junior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la ejecución de la evaluación de una auditoría, para la verificación de la gestión, control y riesgo según corresponda a la etapa de evaluación asignada. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Auditor(a) Analista de Datos	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo de soluciones tecnológicas que optimicen los procesos de Auditoría Interna, mediante el análisis de datos, automatización de tareas y desarrollo de aplicaciones, asegurando eficiencia, calidad y adaptación a los requerimientos. 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.
Ejecutivo (a) Bancario (a) Administrativo (a) 2 Auditor (a) Senior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la definición y aplicación del programa de pruebas para evaluación de la gestión, control y riesgo de las operaciones, así como, la documentación y comunicación de los resultados y sus respectivas recomendaciones. 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.
Auditor(a) Senior Unidad de Auditoría de Riesgo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la definición y aplicación del programa de pruebas para evaluación de la gestión, control y riesgo de las operaciones y de las metodologías de valoración de riesgos, así como, la documentación y comunicación de los resultados y sus respectivas recomendaciones. 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.
Auditor(a) Senior Proceso Aseguramiento de la Calidad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el desarrollo, mejora, implementación y evaluación del sistema de gestión de la calidad de la Auditoría Interna considerando los procedimientos internos, así como la normativa externa aplicable a la función, a fin de que la Auditoría Interna cumpla con sus objetivos y con la normativa aplicable. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite.
Auditor (a) Auditoría Continua	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis e interpretación de datos de diversos sistemas de información, con el objetivo de comprobar la aplicación del sistema de control interno, identificar tendencias o comportamientos contrarios a los procedimientos que puedan o estén generando fraudes o perjuicios a la Institución, además de emitir las recomendaciones y dar seguimiento a las mismas. 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.
Ejecutivo(a) Bancario(a) Administrativo(a) 2-Auditor(a) Senior	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la coordinación y ejecución de actividades relativas a la Auditoría de los Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica del Banco, con el objetivo de comprobar la aplicación del sistema de control interno, emitir recomendaciones y brindar seguimiento a las mismas.
T.I	
Asesor(a) Legal Dirección Jurídica Corporativa	Ejecutar labores de carácter profesionales en el campo del Derecho, relacionadas con el asesoramiento y realización de las actividades jurídicas que se atienden en las diferentes dependencias que conforman el Conglomerado Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asesor(a) Legal ATT	Ejecutar labores de asesoría en materia jurídica a la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras, así como, a los diferentes órganos que la integran, resguardando que la gestión sean ejecutadas de forma adecuada y oportuna, en apego al marco legal establecido.
Abogado(a) y Notario(a) Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales en el campo del derecho en la atención del consultas, requerimientos, procesos judiciales, administrativos relacionados con la materia notarial y registral, brindando también la asesoría jurídica necesaria en temas y aspectos propios e inherentes al Fodemipyme que requiera la Dirección Ejecutiva. 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.
Notario(a) Institucional	Ejecutar labores profesionales y de soporte en las actividades jurídicas-administrativas para la formalización de operaciones de crédito, con el fin de que los contratos y expedientes sean gestionados dentro del marco legal respectivo y orientar las actividades al cumplimiento de las metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Abogado (a) en Contratación	Ejecutar labores de carácter profesional en las actividades jurídicas-legales que se realizan en la Unidad de Contratos, orientadas a brindar soporte en la gestión de la dependencia, con el fin de establecer las acciones correspondientes dentro del marco legal en materia de Contratación Administrativa, garantizando una respuesta ágil y oportuna. 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.
Abogado(a) Órgano Director de Proceso	Ejecutar labores de carácter profesional y de soporte en las actividades jurídicas laborales a cargo del Órgano Director de Proceso, tramitar tanto las investigaciones administrativas que le sean asignadas como las solicitudes de mecanismos de solución alterna de conflictos conforme con la normativa aplicable, atender cualquier duda o consulta a la Administración relacionada con las investigaciones a su cargo. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite.
Abogado(a) Cobro Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores profesionales de las actividades jurídicas-legales que se ejecutan en cobro judicial, orientadas a brindar soporte al Proceso de Gestión Cobratoria en la tramitación de operaciones de la cartera existente, con el fin de establecer las acciones correspondientes dentro del marco jurídico garantizando una respuesta ágil y oportuna en la gestión realizada. 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.
Notario(a) Cobro Judicial	Ejecutar labores profesionales y de soporte en las actividades jurídicas-administrativas relacionadas con los actos notariales que se requieran para la debida inscripción de los bienes adjudicados por el Banco. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) División Operaciones y Ciberseguridad	Liderar la planificación, dirección, organización y supervisión estratégica de las plataformas tecnológicas, su operación, seguridad y evolución dentro de la institución, asegurando la gestión eficiente y resiliente de la infraestructura, así como, las aplicaciones críticas, garantizando la implementación y adopción de buenas prácticas, estándares internacionales, además de herramientas avanzadas para fortalecer la seguridad, disponibilidad y continuidad operativa de los servicios tecnológicos.
Jefe(a) División Servicios y Fábrica	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades y procesos de la División Gestión de Servicios y División Fábrica, con el objetivo de integrar buenas prácticas, herramientas y estándares que permitan que se realicen de manera segura y ordenada la correcta gestión de los servicios, acompañamiento y asesoría al Negocio, además, el diseño, desarrollo y entrega de las soluciones, promoviendo la eficiencia operativa y apoyando la transformación digital del Banco, asegurando la alineación de T.I. con las estrategias del institución.
Jefe(a) División 1 Auditoría Aseguramiento de la Calidad	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el planeamiento, coordinación, dirección y control de las actividades del proceso de aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna, además, de los proyectos de mejora incluidos en el Plan Estratégico y Plan Anual de la Auditoría Interna, así como, brindar apoyo logístico en la Auditoría Interna. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite.
Jefe(a) División Contratación Administrativa	Ejecutar labores profesionales de planeación, coordinación, control y supervisión de los procesos de contratación de bienes y servicios, fiscalización contractual y evaluación del desempeño de los proveedores del Banco Popular, así como, de los proyectos de la División a su cargo, para proponer soluciones de cara a las necesidades estratégicas del negocio. 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.
Oficial Adjunto(a) Corporativo(a) de Cumplimento	Ejecutar y gestionar labores profesionales de carácter confidencial en el Conglomerado Financiero Banco Popular, para coadyuvar al/la Oficial de Cumplimiento Corporativo en la prevención del riesgo de legitimación de Capitales, del Financiamiento al Terrorismo y a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FADM) y el cumplimiento de la Ley N°7786, sus reformas, reglamentación conexa y las normas internacionales (FATCA y CRS), así como, atender otros requerimientos que sean asignados en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) Ejecutivo(a) en Riesgo	Asesorar a las diferentes instancias de la institución, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, en las diferentes modalidades de riesgo, utilizando información estratégica y financiera tanto pública como de uso restringido que permitan elaborar informes con criterio profesional en la materia.
Asesor(a) Gestión de Riesgo Financiero	Ejecutar labores profesionales en la División Riesgo Financiero en la ejecución de asesorías en temas de mercado financiero y sobre la gestión de riesgos de portafolios de inversión, a través del desarrollo de estrategias, análisis y seguimiento de indicadores de riesgo en el entorno económico y sectorial, con el fin de brindar recomendaciones para la toma de decisiones en el Conglomerado Financiero. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asesor(a) Ejecutivo(a) Gestión Normativa Tributaria	Brindar asesoría a nivel de Conglomerado en la toma de decisiones óptimas y oportunas sobre la Gestión Normativa Tributaria, utilizando información estratégica y financiera tanto pública como de uso restringido que permitan elaborar informes con criterio profesional en la materia, a su vez, analizar, interpretar y asesorar con información estratégica y financiera a la Alta Administración, realizar el análisis, diseño y seguimiento de las estrategias tributarias, capacitar en temas de tributos a las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero, realizar el trámite sobre consultas, peticiones o trámites ante la Administración Tributaria, las Municipalidades u otros entes externos, a su vez, revisar y atender requerimientos varios delegados por la jefatura de la División Corporativa de Tributos acorde a solicitud de la Dirección Financiera Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Asesor(a) Ejecutivo(a) en Riesgo de Crédito	Asesorar, capacitar, interpretar y analizar a las diferentes instancias de la Dirección Corporativa de Riesgo en todo lo referente a los Riesgos de Crédito del Conglomerado Financiero. Asesorar y capacitar a las diferentes dependencias y personal del Conglomerado Financiero en todo lo relacionado al Riesgo de Crédito, su prevención y ejecución de cambios en procedimientos para disminuir los posibles riesgos. Brinda apoyo directo a la Dirección Corporativa de Riesgo, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, en las diferentes modalidades de riesgo, utilizando información estratégica y financiera tanto pública como de uso restringido que permitan elaborar informes con criterio profesional en la materia. Proponer las políticas, normativa y procedimientos relacionados a los Riesgos del Conglomerado Financiero, gestionando el nivel de riesgo existente y analizando constantemente las tendencias de mejores prácticas Globales, para brindar estrategias que permitan mantener actualizado al Conglomerado Financiero para el logro de metas institucionales, midiendo el riesgo por línea de negocio. Brindar apoyo en lo que la Jefatura le solicite.
Asesor(a) Ejecutivo(a) en Riesgo de Liquidez	Asesorar, capacitar, interpretar y analizar a las diferentes instancias de la Dirección Corporativa de Riesgo en todo lo referente a los Riesgos de Liquidez del Conglomerado Financiero. Asesorar y capacitar a las diferentes Dependencias y personal del Conglomerado Financiero en todo lo relacionado al Riesgo de Liquidez, su prevención y ejecución de cambios en procedimientos para disminuir los posibles riesgos. Brinda apoyo directo a la Dirección Corporativa de Riesgo, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, en las diferentes modalidades de riesgo, utilizando información estratégica y financiera tanto pública como de uso restringido que permitan elaborar informes con criterio profesional en la materia. Proponer las políticas, normativa y procedimientos relacionados a los Riesgos del Conglomerado Financiero, gestionando el nivel de riesgo existente y analizando constantemente las tendencias de mejores prácticas Globales, para brindar estrategias que permitan mantener actualizado al Conglomerado Financiero para el logro de metas institucionales, midiendo el riesgo por línea de negocio. Brindar apoyo en lo que la Jefatura le solicite.
Asesor(a) Ejecutivo(a) en Riesgo de Mercado	Conglomerado Financiero. Asesorar y capacitar a las diferentes Dependencias y personal del Conglomerado Financiero en todo lo relacionado al Riesgo de Mercado, su prevención y ejecución de cambios en procedimientos para disminuir los posibles riesgos. Brinda apoyo directo a la Dirección Corporativa de Riesgo, en la toma de decisiones óptimas y oportunas, en las diferentes modalidades de riesgo, utilizando información estratégica y financiera tanto pública como de uso restringido que permitan elaborar informes con criterio profesional en la materia. Proponer las políticas, normativa y procedimientos relacionados a los Riesgos del Conglomerado Financiero, gestionando el nivel de riesgo existente y analizando constantemente las tendencias de mejores prácticas Globales, para brindar estrategias que permitan mantener actualizado al Conglomerado Financiero para el logro de metas institucionales, midiendo el riesgo por línea de negocio. 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.
Asesor(a) Ejecutivo(a) en Riesgo Operativo	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la asesoría a la División Riesgo Operativo y Dirección Corporativa de Riesgo en materia de Riesgo Operativo, así como en la coordinación de equipos de trabajo para la realización de estudios específicos de Riesgo y la construcción de nuevas metodologías y modelos de Riesgo Operativo.
Asesor(a) Ejecutivo(a) Gestión Normativa Legal	Brindar asesoría a nivel de Conglomerado en la toma de decisiones óptimas y oportunas sobre la Gestión Normativa Tributaria, utilizando información estratégica y financiera tanto pública como de uso restringido que permitan elaborar informes con criterio profesional en la materia, a su vez, analizar, interpretar y asesorar con información estratégica y financiera a la Alta Administración, realizar el análisis, diseño y seguimiento de las estrategias tributarias, capacitar en temas de tributos a las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero, realizar el trámite sobre consultas, peticiones o trámites ante la Administración Tributaria, las Municipalidades u otros entes externos, a su vez, revisar y atender requerimientos varios delegados por la jefatura de la División Corporativa de Tributos acorde a solicitud de la Dirección Financiera Corporativa. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que solicite.
Director(a) de Auditoría	Ejecutar labores profesionales relacionadas planeación, dirección y control en la elaboración, ejecución y cumplimiento de los servicios de auditoría contemplados en el Plan Anual de Trabajo, con el fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Así mismo, atender otros requerimientos que sean asignados por la jefatura y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Director(a) Auditoría Tecnología de Información-ATI	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, dirección y control de la ejecución y cumplimiento de los servicios de auditoría, en materia de Tecnologías de Información contemplados en el Plan Anual de Trabajo, con el fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales.
Supervisor(a) de Auditoría	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión, coordinación y control de las actividades de auditoría interna ejecutadas por los grupos de trabajo a su cargo, para el desarrollo de las evaluaciones asignadas por su superior. 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.
Supervisor(a) de Auditoría de Tecnología de Información	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la supervisión, coordinación y control de las actividades relacionadas con la Dirección Auditoría Tecnología de Información, para el desarrollo de las evaluaciones asignadas por su superior.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Supervisor(a) de Negocio BP Global	Coordinar la gestión y desarrollo de las actividades que realicen los Ejecutivos(as) BP Global, en procura del cumplimiento de las metas asignadas de acuerdo al plan de negocios, con el fin de asegurar y mantener la cartera de clientes a través de los lineamientos y estrategias establecidas.
Supervisor(a) de Ventas Centro de Negocios	Ejecutar labores profesionales correspondientes a la planificación, control, coordinación y supervisión de la Gestión Comercial del Centro de Negocios, así como de las actividades que conforman el proceso de crédito en procura del cumplimiento de las metas asignadas de acuerdo al plan de negocios, con el fin de asegurar y mantener la cartera de clientes a través de los lineamientos y estrategias establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) de Ventas MYPE	Ejecutar labores profesionales orientadas a liderar, coordinar y potenciar los equipos de ejecutivos de ventas del segmento Micro y Pequeña Empresa (MYPE) en la región que le corresponda, asegurando el cumplimiento de metas de colocación de productos financieros, captación y gestión de relaciones comerciales, bajo lineamientos estratégicos del Banco y con foco en rentabilidad, atención oportuna y desarrollo sostenible de la cartera administrada. 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.
Supervisor(a) de Soporte Comercial-MGC	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, seguimiento, control, revisión y aprobación de las gestiones de crédito del BP Total y Agencias asignadas, validando la calidad y tiempos de atención, implementando estrategias de sistemática comercial para la venta de productos financieros, direccionando sus acciones hacia el cumplimiento de las expectativas de los clientes, las metas comerciales, de venta y los objetivos establecidos en los niveles de servicio. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Perito(a) Institucional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la valuación, revisión de presupuestos e inspección de obra de los bienes muebles e inmuebles ofrecidos en garantía, en las diferentes líneas de crédito, bienes adjudicados, trámite de cobro judicial y otros que el Banco Popular considere pertinente. 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.
Ingeniero(a) Topógrafo(a)	Ejecutar labores profesionales referentes al estudio y análisis de las superficies del terreno que permita describir de manera detallada las particularidades de la superficie y efectuar levantamientos topográficos. 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.
Perito(a) Valuador(a) Seguimiento de Crédito	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control y actualización de avalúos hipotecarios y prendarios para deudores que conforman el Grupo 1 y para garantías correspondientes a terrenos cuya última valoración tiene una antigüedad de 5 años, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. 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.
Jefe(a) Unidad de Auditoría Estudios Especiales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planificación, coordinación, dirección, organización y control de los servicios de auditoría contemplados en el plan anual de trabajo, con el fin de cumplir con el logro de las metas y objetivos institucionales. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe (a) Unidad de Auditoria de Riesgo	Supervisar, coordinar y controlar las actividades del personal de la Unidad de Auditoría de Riesgo, esto con el fin de desarrollar y cumplir en tiempo y forma con los estudios de auditoría que se le asignen. Brindar asesoría al personal asignado, para el desarrollo de las evaluaciones y mantenerlo actualizado en los cambios correspondientes. Revisar y atender requerimientos varios, a su vez, brindar apoyo a la jefatura en lo que solicite.
Jefe(a) División Tesorería Corporativa	Ejecutar labores profesionales como planear, dirigir, administrar y coordinar las estrategias orientadas con la gestión de la liquidez del Conglomerado Financiero Banco Popular y de Desarrollo Comunal necesarias para desarrollar las actividades del negocio bancario mediante un control continuo y bajo un enfoque previsional de los movimientos de efectivo realizados o futuros, combinando los análisis de los excedentes con el uso de financiación, evitando tener recursos ociosos, según la elección de productos financieros adecuados para obtener rendimientos sin sacrificar liquidez ni seguridad, con el propósito de cumplir con las estrategias y políticas de gestión necesarias para el logro de los objetivos del Banco Popular y metas asignadas al área. 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 de la institución.
Jefe(a) División Regional	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, organización, dirección, control y supervisión de las actividades referentes a la Estrategia de Gestión Comercial, así como, de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben atenderse en las Oficinas Comerciales bajo su responsabilidad, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Además, contribuir para que se obtengan los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Corporativo y en el Plan de Acción de Negocios, en conjunto con la Subgerencia General de Negocios y la Dirección Comercial Personas.
Líder Estratégico(a) Programa y Proyecto Crédito y Cobro	Gerenciar, liderar y asesorar las acciones necesarias para el desarrollo e implementación de una herramienta para el programa y proyecto de crédito y cobro, con el fin de crear una plataforma de solución para la gestión de los diferentes procesos en esta materia que cuenta la institución. Brindar el soporte estratégico que la Subgerencia General de Negocios requiere en los procesos que se ejecutan para la puesta en marcha de la herramienta y lograr la optimización de los procesos crediticios y de cobro. Responsable de asesorar en aspectos y temas específicos de la puesta en marcha del proyecto, componentes e interrelaciones, velando por el cumplimiento de las normas regulatorias en la materia correspondiente.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Líder Estratégico(a) MYPE	Ejecutar labores profesionales relacionadas con planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la estrategia a su cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Además, liderar la estrategia integral para el segmento de Micro y Pequeñas Empresas (MYPE) en el Banco Popular, impulsando su crecimiento, rentabilidad y sostenibilidad mediante el rediseño de la propuesta de valor, los productos, canales y servicios, así como, fortalecer el posicionamiento de la organización como aliado financiero clave, promoviendo la inclusión financiera y el desarrollo sostenible de este segmento.
Director(a) Jurídico(a) Corporativo(a)	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa la gestión de asesoría legal y de soporte en defensa de los intereses del Conglomerado Financiero del Banco Popular, como parte del ambiente de control de los entes públicos que lo componen, con el fin de respaldar las decisiones administrativas que requieran un control de legalidad. Atiende los temas de su competencia en apego a la normativa y con enfoque resolutivo, propositivo y proactivo a fin de satisfacer las necesidades de los clientes, cumplimiento de metas y posicionamiento del Conglomerado.
Subdirector(a) Jurídico(a)	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la planeación, coordinación, seguimiento y control de las actividades que se realizan en la Dirección Jurídica Corporativa, además, coadyuvar en la consecución de los objetivos del Conglomerado Financiero del Banco Popular. 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.
Subdirector(a) Tecnología de Información	Planear, coordinar y controlar las actividades operativas y administrativas concernientes a la gestión de Tecnología de Información de forma que se cumplan los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Tecnologías de Información (PETI), mediante la aplicación de las mejores prácticas de los servicios tecnológicos, manteniendo una coordinación permanente con la Dirección y remitir información de manera confiable y oportuna para la toma de decisiones, con el fin de garantizar la consecución de las metas corporativas, ejecutar los controles autorizados para que se cumplan los principios del gobierno de T.I., las pautas de la Auditoría Interna y la aplicación rigurosa de la legislación aplicable, así mismo, le corresponde proporcionar procesos que integren la más alta calidad en la provisión y el soporte de los servicios de T.I. Administrar la infraestructura, el desarrollo de los sistemas, el control de la calidad y la mejora continua de los servicios de T.I.
Director(a) General Banca Social	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del Banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Lidera, gestiona, optimiza y supervisa las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Banco mediante la gestión de venta de productos y servicios dirigidos a los clientes y organizaciones sociales, a través de acciones que aseguren el acompañamiento sistemático a los proyectos de índole social sustentados en las mejores prácticas que se requieren para su sana administración, con el propósito de fortalecer el patrimonio de los fondos, posicionar al Banco Popular y de Desarrollo Comunal en este sector de la economía y asegurándose en coordinación con las dependencias correspondientes que los productos y servicios ofrecidos por el Banco cumplan con las necesidades y expectativas del cliente.
Director(a) General de Transformación e Innovación	Planificar, organizar, dirigir, coordinar, liderar y controlar de manera eficaz y eficiente todas las funciones de la dirección a cargo, promoviendo elementos innovadores y disruptivos que fortalezcan la imagen y reputación del banco en concordancia con el Plan Estratégico Corporativo. Liderar, gestionar, optimizar y supervisar las actividades necesarias, a fin de incrementar la eficiencia y competitividad del Banco mediante la implementación de proyectos de transformación y de mejora en las áreas de investigación, desarrollo e innovación, recursos humanos y optimización de procesos, gestión de datos, sistematización y automatización de procesos bajo un enfoque de sostenibilidad empresarial asegurándose en coordinación con las dependencias correspondientes que los productos y servicios ofrecidos por el banco cumplan con las necesidades y expectativas del cliente.
Gestor(a) Mediana Empresa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la dirección, coordinación y supervisión de los equipos de trabajo asignados, con el objetivo de alcanzar las metas bajo su responsabilidad por medio del mantenimiento de la cartera, relacionamiento y crecimiento de saldos activos, pasivos y la atención de clientes empresariales del segmento de Mediana Empresa e incorporación de nuevos clientes. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Oficial Corporativo(a) de Cumplimiento Normativo y Regulatorio	Articular, alinear, asesorar, identificar, controlar y verificar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Cumplimiento Normativo y Regulatorio, a fin de garantizar que el Conglomerado Financiero opere con integridad bajo una seguridad razonable en un marco de cumplimiento normativo, promoviendo y vigilando que se cumpla con las leyes, regulaciones, políticas y normas internas y externas aplicables. Este rol tiene un enfoque estratégico orientado a prevenir y comunicar los riesgos regulatorios y reputacionales mediante la evaluación sistemática y coordinada de la eficacia y efectividad del sistema.
Subdirector(a) Dirección Crédito y Soporte al Negocio	Coordinar, controlar y garantizar la eficiente operación de los procesos asignados a la Dirección de Crédito y Soporte al Negocio, a fin de asegurar la disponibilidad y servicios que soportan la operación comercial y social, a través de las dependencias adscritas a la Dirección, generando insumos para la toma de decisiones estratégicas que contribuyan al fortalecimiento, rentabilidad y sostenibilidad del Banco Popular. Coadyuvar en la gestión del Director en la definición y ejecución de la estrategia, de manera que la gestión de soporte esté alineada con los objetivos del negocio, velando por el cumplimiento normativo, optimización de recursos y la mejora continua del servicio a los clientes internos y externos.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Servicios Generales	Ejecutar labores operativas en el Área de Servicios Generales direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Auxiliar Operativo(a)-Junta Directiva Nacional	Ejecutar funciones operativas relacionadas con el apoyo en labores administrativas asignada por la jefatura correspondiente como la búsqueda, control y revisión de información asociadas al puesto, así como, con el servicio de bebidas de las reuniones o sesiones de trabajo desarrolladas en la Junta Directiva Nacional. 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.
Auxiliar de Mantenimiento Ambiental	Ejecución labores auxiliares de servicios generales, traslado de materiales y mantenimiento menor.
Auxiliar Operativo(a) Activos	Ejecutar labores operativas en el área de Administración de Activos relacionadas con la recepción, plaqueo, traslado y entrega de activos del Banco, direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Chofer	Manejar vehículos livianos y de carga para el transporte de funcionarios, correspondencia, materiales y suministros, así como, velar por el buen mantenimiento del vehículo que se le asigne, a fin de brindar un servicio eficiente y acorde con los valores institucionales. Contribuir desde su puesto con la misión y objetivos de la Institución. Debe desplazarse por todo el país. Le corresponderá manejar vehículos de uso discreto cuando se le solicite.
Chofer JDN	Ejecutar labores operativas relacionadas con la conducción de vehículos livianos para el transporte de funcionarios, correspondencia, materiales y suministros, así como, velar por el buen mantenimiento del vehículo que se le asigne, con el fin de brindar un servicio eficiente de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y Junta Directiva Nacional. 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.
Coordinador(a) de Servicios Generales	Coordinar, supervisar y controlar asuntos relacionados con la atención al cliente en los servicios personales que ofrece la Empresa.
Soporte Técnico(a) Transportes	Ejecutar labores técnicas en el Área de Servicios Generales relacionadas con la gestión de la flotilla vehicular institucional, direccionando las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. 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.
Coordinador(a) de Seguridad y Vigilancia	Ejecutar labores de en la supervisión de los procesos de seguridad, vigilancia y custodia con el fin de salvaguardar la integridad física del personal y clientes, así como, de los bienes del Banco. 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.
Operador(a) de Monitoreo	Ejecutar labores operativas relacionadas con el monitoreo y seguimiento en los procesos de seguridad, vigilancia y custodia, con el fin de salvaguardar la integridad física del personal y clientes, así como, de los bienes del Banco. 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.
Oficial de Seguridad	Ejecutar labores operativas relativas a la vigilancia en diversos lugares del Banco, con el fin de brindar a los funcionarios y clientes externos que ingresan a cualquier Oficina, la seguridad, protección y confianza necesaria para realizar las funciones y trámites de la mejor manera. 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.
Operario(a) de Mantenimiento	Realizar labores manuales en los diferentes procesos técnicos, relacionados con el mantenimiento del mobiliario y equipo de la Institución, tales como: mecánica, metalmecánica, carpintería, albañilería, pintura, fontanería, cerrajería, electricidad, hojalatería y otros similares, aplicadas al mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo, edificios e instalaciones del Banco.
Operario(a) de Mantenimiento de Bodega y Archivo	Ejecutar labores operativas asignadas a la Unidad de Servicios Administrativos relacionados con la gestión en el mantenimiento, bodega, archivo y almacenamiento de materiales, a su vez, velar por la adecuada ejecución de las tareas con el fin de cumplir con los objetivos y metas propuestas. 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.
Oficial Transporte de Valores	Ejecutar labores relacionadas directamente con el transporte de valores, tales como: conducción, custodia, transporte de valores y carga de cajeros automáticos de la red de Banco Popular, con el fin de brindar a los/las funcionarios(as) y clientes externos con quienes tengan contacto, la calidad, la seguridad y confianza durante la realización de sus labores, desde los roles de Portavalor, Chofer o Custodio de Tripulación. Contribuir desde su puesto con la misión y objetivos de la Institución, preservar la imagen institucional en su presentación, lenguaje y comportamiento, así como, la observancia de los procedimientos de seguridad que garantizan la disuasión de riesgos.
Supervisor(a) Técnico(a) de Mantenimiento	Ejecutar labores de carácter técnico para la coordinación y supervisión de los trabajos asignados, llevar el control de los materiales utilizados en los proyectos, interpreta diagramas y planos eléctricos, manejo del software y los equipos especializados en la medición de diferentes parámetros en telecomunicaciones.
Supervisor(a) Técnico(a) Área Gestión Mantenimiento	Ejecutar labores técnicas de supervisión en el Área Gestión de Mantenimiento para gestionar las actividades de ejecución, seguimiento y control que se lleva a cabo con relación al mantenimiento estructural de las instalaciones de la organización, según el área geográfica definida. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Supervisor(a) Técnico(a) Servicios Administrativos	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la verificación del mantenimiento realizado por los propietarios a las oficinas alquiladas a nivel nacional, así como, el control de la bodega de equipos y materiales. 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.
Técnico(a) de UMOSB	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la verificación y control de las acciones que ejecutan las empresas proveedoras para mantener la seguridad institucional, tanto electrónica como física. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Mantenimiento	Ejecutar labores orientadas a la solución de problemas eléctricos y de comunicación presentados con los/las clientes internos de las Sucursales, Periféricas, Ventanillas y Centros financieros, instala, repara y vela por el correcto funcionamiento de los equipos y programas propietarios o programas de ambientes Windows, así como el de las centrales telefónicas, con el fin de garantizar la continuidad y operatividad del banco.
Soporte del Sistema de Reportería	Ejecutar labores de soporte en el Área Gestión de Mantenimiento en las actividades relacionadas con el sistema interno de reportería. 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.
Técnico(a) en Mantenimiento-Infraestructura	Ejecutar labores operativas asignadas al Área Gestión de Mantenimiento en tareas propias de mantenimientos físicos preventivos y correctivos de las instalaciones estructurales, según el área geográfica definida. 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.
Inspector(a) Técnico(a)	Ejecutar labores operativas asignadas a la Unidad Mantenimiento Sistemas Electromecánicos relacionadas con actividades de mantenimiento de sistemas electromecánicos y mantenimientos preventivos y correctivos. 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.
Operador(a) Cajero Automático	Ejecutar labores operativas orientadas a la atención oportuna a los cajeros automáticos relacionadas con el suministro de efectivo y el mantenimiento preventivo y/o correctivo correspondiente. 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.
Operador(a) de Monitoreo de Cajeros Automáticos	Ejecutar labores operativas orientadas al monitoreo diario de la red de cajeros automáticos y el seguimiento del procedimiento respectivo, con el fin de brindar el mantenimiento preventivo y correctivo que requieren (Cajeros), además, atender las gestiones técnicas de soporte para el funcionamiento óptimo del proceso. 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.
Formalizador(a) de Crédito	Ejecutar labores operativas relacionadas con la formalización de créditos, líneas de créditos aprobadas y giros de depósitos, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la oficina comercial. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Formalizador(a) Crédito Personas-MGC	Ejecutar labores técnicas en trámites relacionados con los desembolsos y formalización de créditos aprobados con montos acumulados hasta por \$250.000, 00, con el fin de asegurar el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones acordadas en los contratos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Formalizador(a) Crédito Personas	Ejecutar labores técnicas en trámites relacionados con los desembolsos y formalización de créditos aprobados con montos acumulados hasta por \$250.000, 00, con el fin de asegurar el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones acordadas en los contratos. 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.
Asistente Operativo(a) de Crédito	Ejecutar labores de apoyo en trámites administrativos que se realizan en el Área de Crédito en el Centro de Negocios, con el fin de brindar un servicio oportuno y eficiente a los clientes del Banco, además de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la oficina comercial. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Revisor(a) Documentos Crédito Personas	Ejecutar labores operativas y de soporte en la revisión de los documentos de los expedientes de crédito que ingresan para ser analizados al Centro de Crédito de Personas, con el objetivo de validar que cuenten con la información completa y vigente de acuerdo con la normativa aplicable para cada trámite, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente de Contabilidad	Ejecutar funciones asistenciales para el registro y control oportuno de las transacciones financieras, asientos y saldos contables de las cuentas asignadas al Centro de Negocios.
Asistente de Fondos Especiales	Ejecutar labores operativas de carácter asistencial y administrativa propias de la gestión de las diferentes actividades en que se ejecutan los fondos especiales del área; con el propósito de dirigir las mismas al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Operativo(a) Bancario(a)- Administrativo(a)	Ejecutar labores asistenciales en los diferentes procesos relacionados con recolección de y verificación documental, tarjetas, captación, colocación, tesorería, operaciones administrativas, con el fin de coadyuvar con la gestión de soporte labores que se ejecutan en las diferentes áreas donde presta sus servicios.
Asistente Operativo(a) de Fideicomisos	Ejecutar labores de asistencia operativa en las diferentes actividades relacionadas con recolección de firmas en contratos y verificación documental de fideicomisos. Gestiona lo relacionado con el trámite de fideicomisos en el proceso de revisión-cancelación en la Unidad de Notariado.
Auxiliar de Monitoreo-Gestión de Clientes y Usuarios	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con el monitoreo de afluencia de clientes, así como, generar reportes y alertas, coadyuvando en la mejora del servicio al cliente en las Oficinas Comerciales. 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.
Apoyo Operativo Administrativo de Tarjetas División Medios de Pago	Ejecutar labores operativas- administrativas dentro de la División Medios de Pago. Le puede corresponder cumplir un rol específico de acuerdo con la necesidad operativa de la División, dentro de los roles establecidos en este perfil de cargo están: Trámites post venta, revisor post venta, oficial de producción, monitoreo y fraude, analista contracargos y liquidaciones, apoyo gestión ventas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Contable Transacciones Cajeros Automáticos	Ejecutar labores operativas de las actividades relacionadas con la revisión, depuración, ajustes y cierres contables de las cuentas internas de Cajeros Automáticos y de las estadísticas de faltantes y sobrantes de efectivo en la Red de Cajeros Automáticos. 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.
Asistente Experiencia al Cliente	Ejecutar labores operativas en la atención oportuna de los reclamos por transacciones realizadas en la Red de Cajeros Automáticos, en la atención de inconformidades presentadas por los clientes y en trámites relacionados con las tarjetas retenidas en cajeros automáticos. 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.
Asistente Operativo(a)-Ingeniería y Valuación	Ejecutar de labores de apoyo operativo en trámites variados, propios de la gestión del Área Centro Ingeniería y Valuación, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la Área. 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.
Asistente Operativo(a) Unidad de Pagos	Ejecutar labores operativas de soporte en trámites administrativos y transacciones financieras relacionados a la Unidad de Pagos, con el fin de cumplir las metas y objetivos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Administrativo(a) Bóveda y Custodia	Ejecutar labores asistenciales en los trámites administrativos relacionados con las actividades del Área de Bóveda y Custodia, con el fin de cumplir las metas y objetivos de dicha dependencia. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar ayuda en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Clasificador(a) de Efectivo	Ejecutar labores de carácter asistencial y operativa del Área Bóveda y Custodia, relacionadas con la preparación de las remesas, clasificar el numerario que ingresa de las diferentes entidades Bancarias y excedentes de las Oficinas Comerciales, así como, cargas y descargas de cartuchos para ATM. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Análisis de Efectivo	Ejecutar labores de carácter operativo del Área Bóveda y Custodia relacionadas con saldos de efectivo de las bóvedas y ATM de las Oficinas Comerciales. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por el supervisor correspondiente y brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Notariado	Ejecutar labores de carácter operativas-administrativas en trámites variados, propios de la gestión de la Unidad de Notariado, con el objeto de agilizar la prestación de servicios, orientar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos de la Unidad. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Gestión Administrativa	Ejecutar labores operativas relacionadas con el soporte administrativo y operativo tendientes a disminuir la carga operativa de las Oficinas Comerciales, dirigir las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Procesos SINPE	Ejecutar labores de carácter operativas-administrativas que brinden soporte a las actividades establecidas en la División Cash Management relacionadas con el Sistema Nacional de Pagos (SINPE), direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos y metas operativas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Cámara Entrante	Ejecutar labores operativas y asistenciales relacionadas con la gestión de cámara entrante y devoluciones de cheques para que estos se ejecuten de conformidad con los procedimientos establecidos, ofrecer la debida atención a los clientes internos y externos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo y soporte en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Cámara Saliente	Ejecutar labores asistenciales relacionadas con las actividades de cámara saliente, devoluciones de cheques, cargas y devoluciones tanto de créditos como débitos directos entrantes y salientes para que estos se ejecuten según los procedimientos establecidos, así como, ejecutar los trámites de ejecutivos simple para brindar respuesta al juzgado respectivo. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Operativo(a) Servicios SINPE	Ejecutar labores operativas relacionadas con la aplicación de los créditos, débitos directos, Débito Tiempo Real (DTR) y Autorización Débito Automático (ADA) (SINPE), pagos de salarios, ahorros programados y escolar, en la ejecución de pruebas de usuario de incidentes relacionados con la operativa, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Servicios Cuentas Corrientes	Ejecutar labores operativas y asistenciales para el soporte de los servicios que se brindan en el área relacionados con las cuentas corrientes, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del área. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Operativo(a) Trámites Causas Penales	Ejecutar labores operativas y asistenciales para la atención en tiempo y forma de los trámites judiciales de causas penales, así como, el congelamiento de fondos, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asistente Popular Express	Ejecutar labores operativas relacionadas con el apoyo en la formalización y entrega de los productos y servicios que ofrece el Banco, de una forma personalizada y rápida. 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.
Asesor(a) de Servicios Financieros-MGC	Ejecutar labores de atención al cliente, con el fin de brindar un servicio eficiente y oportuno en la asesoría y venta de los distintos productos de captación, crédito u otros servicios Conglomerados disponibles en la Plataforma de Servicios de la Institución, ya sea en las Oficinas Comerciales de forma presencial o fuera de ellas y mediante la utilización de canales alternos de acuerdo con la Estrategia Comercial definida. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) de Servicios Financieros	Ejecutar labores de atención al cliente de forma personalizada, con el fin de brindar un servicio eficiente y oportuno en la asesoría y venta de los distintos productos de captación, crédito u otros servicios conglomerados disponibles en la Plataforma de Servicios de la Institución, ya sea en las Oficinas Comerciales de forma presencial o mediante la utilización de bases de datos como fuera de ellas, de acuerdo con la Estrategia Comercial definida. 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.
Asesor(a) Operativo(a) del BP Global	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención al cliente BP Global de forma personalizada, con el fin de brindar un servicio eficiente, oportuno y de excelencia de los productos de captación, crédito u otros servicios disponibles en la Institución, además, de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la Oficina Comercial. 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.
Asesor(a) de Servicios Financieros-BP Móvil	Ejecutar labores de atención al cliente en sitio, ya sea en su hogar o lugar de trabajo, en cualquier parte del país, con el fin de brindar un servicio diferenciado y de primer nivel, en la asesoría y promoción de venta de los distintos productos y servicios, ya sea de firma digital, captación, crédito u otros servicios conglomerados disponibles en la plataforma de servicios de la institución de acuerdo con la estrategia comercial definida. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) Negociaciones de Pago	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la localización, gestión, recuperación y control sobre la cartera de morosidad que se genera de las operaciones crediticias de los clientes físicos asignados a la División de Cobro, según los niveles resolutivos establecidos en el Reglamento General de Crédito, con el objetivo de que la morosidad de la cartera se encuentre en los límites definidos. 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.
Asesor(a) Venta Proactiva-MPC	Ejecutar labores de atención al cliente, con el fin de brindar un servicio eficiente y oportuno en la asesoría y venta de los distintos productos de captación, crédito u otros servicios Conglomerados disponibles en la Plataforma de Servicios de la Institución, ya sea en las Oficinas Comerciales de forma presencial o fuera de ellas y mediante la utilización de canales alternos de acuerdo con la Estrategia Comercial definida. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) de Servicios Financieros-MPC	Ejecutar labores de atención al cliente, con el fin de brindar un servicio eficiente y oportuno en la asesoría y venta de los distintos productos de captación, crédito u otros servicios Conglomerados disponibles en la Plataforma de Servicios de la Institución, ya sea en las Oficinas Comerciales de forma presencial o fuera de ellas y mediante la utilización de canales alternos de acuerdo con la Estrategia Comercial definida. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) de Servicios Banca Fácil	Ejecutar labores relacionadas con la comercialización de productos de captación y crédito mediante el Centro de Contactos de acuerdo con la Estrategia Comercial definida, a fin de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas al área, así como, brindar atención, orientación y asesoría de los clientes en relación con los productos, servicios e información relevante. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asesor(a) Venta Proactiva-MGC	Ejecutar labores de atención al cliente, con el fin de brindar un servicio eficiente y oportuno en la asesoría y venta de los distintos productos de captación, crédito u otros servicios Conglomerados disponibles en la Plataforma de Servicios de la Institución, ya sea en las Oficinas Comerciales de forma presencial o fuera de ellas y mediante la utilización de canales alternos de acuerdo con la Estrategia Comercial definida. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Encargado(a) de Control Interno	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la verificación de las normas de Control Interno, Riesgo Operativo y de la Ley N°7786 y normativas conexas en las oficinas comerciales, con el objetivo de que se cumplan con los procedimientos internos y normativa externa aplicable, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Soporte Administrativo(a) y Control Interno	Ejecutar labores técnicas de soporte en las actividades relacionadas con los procedimientos de control interno y administrativo de la Dirección. 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.
Gestor(a) de Cobro	Ejecutar labores en las cuales se debe llevar el control sobre la gestión de la morosidad crediticia que se genera en el Centro de Servicios Financieros.
Ejecutivo(a) de Cobro Judicial	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión para la recuperación de operaciones crediticias en mora y cuyas gestiones de cobro sean de índole judicial, orientado a realizar visitas a los clientes y brindar soluciones tanto para el Banco como para los clientes, dirigir las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos del área. 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.
Gestor(a) Recuperación de Incobrables	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la gestión para el proceso de declaratoria de incobrabilidad o la recuperación de las operaciones castigadas según corresponda y se logre las metas institucionales en materia de morosidad. 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.
Tesorero(a) BPT-MGC	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la coordinación y control de la custodia óptima del flujo de efectivo y títulos valores en bóveda, además de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la oficina comercial. 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.
Tesorero(a)	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la coordinación y control de la custodia óptima del flujo de efectivo y títulos valores en bóveda, además de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la oficina comercial. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Negocios 1-MGC	Prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como, gestionar la comercialización de productos y servicios del Conglomerado disponibles para el segmento asignado, con el fin de incrementar el volumen de negocios y la cartera de clientes, orientar la gestión hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Negocios 1	Prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como, gestionar la comercialización de productos y servicios del Conglomerado Financiero, disponibles para el segmento asignado, con el fin de incrementar el volumen de negocios y la cartera de clientes, orientar la gestión hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Analista de Expedientes	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la precalificación y análisis de los expedientes de solo bono y/o de bono-crédito del producto de bono de vivienda, en sus diferentes programas, con el fin de coadyuvar en la colocación del presupuesto anual asignado por el Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI). Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) en Servicio Firma Digital	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el proceso de firma digital como herramienta tecnológica que el Banco Popular ofrece a los clientes para garantizar la autoría e integridad de los documentos digitales, con el objetivo de que el servicio se preste de manera eficiente. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Asesor(a) de Cartera BP Global	Ejecutar funciones técnicas relacionadas con la venta de productos y servicios bancarios, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecido para la Unidad BP Global, así como, asesorar y brindar atención a los clientes internos y externos bajo lo establecido en la normativa, procedimientos y reglamentos que corresponda. 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.
Analista de Medición de la Gestión de la Fuerza Laboral	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la elaboración de pronósticos de comportamiento de las llamadas, tendencias, análisis de datos y trabajo bases de datos para la distribución y programación de recursos. 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.
Analista de Calidad- Asignación de Casos	Ejecutar labores técnicas dentro del Equipo de Monitoreo, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con la necesidad operativa de la dependencia, para el análisis y generación de oportunidades de mejora para la atención del servicio, o bien para la distribución y seguimiento de los casos diarios que ingresan por diversos canales y que deben ser atendidos con personal de Banca Fácil (solicitudes de crédito, solicitudes de generación de tarjetas de débito). 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) de Negocios 1 (Asesor(a) de Crédito Banca Fácil)	Ejecutar labores técnicas operativas relacionadas con la asesoría y colocación de los diferentes créditos que ofrece el Banco Popular, además de la atención de los requerimientos que presenten los clientes en cuanto a productos y servicios que brinda el Banco. 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.
Asistente de Outsourcing	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el control del cumplimiento de la relación contractual con proveedores(as) externos que brinden soporte a la gestión de Banca Fácil. 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.
Analista Crédito Personas 2-MGC	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el análisis de la situación financiera para el otorgamiento de créditos para personas físicas de ingresos o negocios por cuenta propia para cuya resolución se utilicen certificaciones o estudios de ingreso de contadores externos con saldos acumulados menores a \$250.000, asalariados e ingresos mixtos cualquier monto, con el fin de establecer los niveles de riesgo y las recomendaciones pertinentes para la aprobación de las solicitudes de los créditos, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Analista Crédito Personas 2	Ejecutar labores técnicas relacionadas con el análisis de la situación financiera para el otorgamiento de créditos para personas físicas de ingresos o negocios por cuenta propia para cuya resolución se utilicen certificaciones o estudios de ingreso de contadores externos con saldos acumulados menores a \$250.000, asalariados e ingresos mixtos cualquier monto, con el fin de establecer los niveles de riesgo y las recomendaciones pertinentes para la aprobación de las solicitudes de los créditos, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) Negociaciones de Pago Junior	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la localización, gestión, recuperación y control sobre la cartera de morosidad que se genera de las operaciones crediticias de los clientes físicos asignados por parte de la División Cobro, sin distingo de monto, con el objetivo de que la morosidad de la cartera se encuentre en los límites definidos. 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.
Ejecutivo (a) de Negocios 1- Apoyo Fodemipyme	Ejecutar labores técnicas de apoyo a la gestión de los diferentes equipos del Fodemipyme, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con la necesidad de la dependencia de los distintos tipos de avalués; gestión de venta, análisis de créditos y recuperaciones de carteras de recursos y productos de Fodemipyme. 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.
Ejecutivo(a) de Microfinanzas	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la prospectación, asesoría, promoción y colocación de los diferentes productos y servicios asociados a Microfinanzas, además, revisar las solicitudes de créditos y requerimientos en otras líneas, así como, brindar asesoría a las Oficinas Comerciales que permitan alcanzar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Técnico(a) Funcional Firma Digital	Ejecutar labores técnicas relacionadas con las gestiones para la comercialización de firma digital, así como, con la integración de productos y servicios bancarios en coordinación con las oficinas en todo el país. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Negocios 1-MPC	Prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como, gestionar la comercialización de productos y servicios del Conglomerado disponibles para el segmento asignado, con el fin de incrementar el volumen de negocios y la cartera de clientes, orientar la gestión hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Ejecutivo(a) de Negocios 1 (Ejecutivo(a) Vendedor(a) Centro Contactos)	Ejecutar labores relacionadas con la asesoría y colocación de los diferentes créditos que ofrece el Banco Popular, además de la comercialización de productos de captación de acuerdo con la Estrategia Comercial definida. 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.
Coordinador(a) de Ventanilla de Servicios	Ejecutar labores técnicas relacionadas con la coordinación de las actividades operativas y administrativas de la Ventanilla de Servicios, con el fin de facilitar al/la cliente un servicio ágil y oportuno de los productos que brinda el Banco.
Contador(a) Centro de Negocios	Ejecutar funciones de coordinación y control de los procesos contables del Centro de Negocios y Oficinas Adscritas, tales como la depuración de cuentas, el control de los sistemas, transacciones financieras, así como revisar y aprobar asientos de diario, con el fin de llevar el registro contable actualizado.
Contador (a) Presupuestario (a) PAO	Ejecutar labores técnicas de soporte en los procesos del Área de Presupuesto, como en la formulación, apoyo y control del Plan Anual Operativo a su cargo, así como, las diferentes modificaciones presupuestarias asignadas a las metas PAO. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) de Negocios 2	Ejecutar labores profesionales de coordinación, ejecución y control de actividades relacionadas con prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como dar seguimiento a la venta de productos y servicios de crédito y captación de Banca de Desarrollo y BP-Global asignados a los Centros de Negocios.
Ejecutivo(a) de Ventas División Medio de Pago	Ejecutar labores profesionales de venta dentro de la División Medios de Pago, le corresponde prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como, brindar seguimiento a la venta de productos y servicios de crédito y captación, en cumplimiento con las metas que le sean asignadas para su gestión.
Ejecutivo(a) de Crédito Pignoraticio y Microfinanzas	Ejecutar labores profesionales de análisis, promoción y asesoramiento financiero del producto de Pignoración y/o Microfinanzas a los diferentes clientes actuales y potenciales (personas físicas y jurídicas). Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Soporte Área Gestión de Recursos Financieros	Ejecutar labores ejecutivas de servicio y mantenimiento a la cartera de clientes financieros e institucionales, brindar apoyo en procesos comerciales con los clientes para la captación y colocación de recursos, prospectar clientes, generar propuestas de negocios potenciales, así como, colocación y venta de productos y servicios del Conglomerado Financiero. 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.
Promotor(a) Banca Social	Ejecutar labores profesionales de promoción de proyectos de impacto social y económico, a través de una estrategia para la atención integral de las Organizaciones de Economía Social Solidaria (OES) representadas en los sectores de la Asamblea de Trabajadores y Trabajadoras del BPDG y otras que impactan el desarrollo comunal. Además, de asesorar en la promoción integral del portafolio de productos y servicios financieros y no financieros del Conglomerado Financiero.
Ejecutivo(a) Negocio 2-Vendedor(a)	Ejecutar labores profesionales para prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como gestionar la comercialización de productos y servicios del Conglomerado disponibles para el segmento asignado, con el fin de incrementar el volumen e integración de negocios y cartera de clientes, orientar la gestión hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia
Ejecutivo(a) de Negocios BP Global	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la venta de productos y servicios bancarios, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecido para la Unidad BP Global, así como, asesorar a clientes internos y externos bajo lo establecido en la normativa, procedimientos y reglamentos que corresponda. 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.
Analista de Crédito Empresarial	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis de la situación financiera de los clientes definidos para el Segmento Empresarial, personas físicas de ingresos propios o negocios por cuenta propia que para su resolución requieran de la elaboración de flujos de caja proyectados y personas jurídicas de cualquier monto hasta un saldo acumulado de \$1.000.000, 00, con el fin de definir los niveles de riesgo y las recomendaciones pertinentes para la aprobación de las solicitudes de los créditos, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Gestor(a) de Seguimiento y Control Centro Crédito Personas	Ejecutar labores profesionales de coordinación, seguimiento, control y revisión de la gestión de análisis de los casos que deben ser atendidos en el Centro Crédito de Personas de acuerdo con el nivel de riesgo definido, con el objetivo de validar la calidad y tiempos de atención de los informes, direccionando sus acciones hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. 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.
Ejecutivo(a) de Negocios 2- Fodemipyme	Ejecutar labores profesionales en los diferentes equipos del Fodemipyme, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con la necesidad de la dependencia para la gestión y análisis técnico de los distintos tipos de Avaluos; gestión de venta, análisis de créditos y recuperaciones de carteras, o bien, proyectos de Servicios de Desarrollo Empresarial que requieran, utilizando recursos y productos de Fodemipyme. 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.
Ejecutivo(a) Postventa de Banca Social	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la gestión de postventa brindando seguimiento a oferta integral de productos y servicios financieros y no financieros de la Banca Social, dirigidos tanto a las Organizaciones Sociales como a sus asociados y otro tipo de poblaciones beneficiarias, con el fin de coadyuvar a incrementar los niveles de integración, fidelización de los clientes y comunidades, mediante el cumplimiento de estrategias y metas definidas contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del sector social. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Ejecutivo(a) de Negocios 2-Vendedor(a) Mediana Empresa	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención integral de clientes y grupos empresariales del segmento Mediana Empresa, a fin de administrar las carteras activas y pasivas de los Grupos de Interés Económicos asignados, así como, los servicios otorgados a cada cliente, ofreciendo soluciones financieras y cumpliendo con las actividades de control de riesgo, metas y objetivos establecidos. 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.
Ejecutivo(a) Venta Bienes Adjudicados	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la promoción y venta de Bienes Adjudicados con los que cuenta el Banco Popular, además, brindar soporte y seguimiento a los clientes desde la consulta, revisión, apoyo técnico hasta la liquidación de la venta. 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.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Ejecutivo(a) Negocio 2-Vendedor-MPC	Ejecutar labores profesionales para prospectar, vender, promover, analizar, aprobar y recomendar, así como gestionar la comercialización de productos y servicios del Conglomerado disponibles para el segmento asignado, con el fin de incrementar el volumen e integración de negocios y cartera de clientes, orientar la gestión hacia el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Supervisor(a) de Turno	Ejecutar funciones en la coordinación y control de las actividades que conforman la Oficina Periférica, con el fin de supervisar el equipo de trabajo para brindar un servicio de calidad al cliente.
Coordinador(a) con el Negocio Mesa de Servicios TI	Ejecutar funciones en la coordinación y control de actividades que conforman las Oficinas Comerciales, con el fin de resolver consultas o errores cometidos en la manipulación de los sistemas informáticos utilizados en dichas oficinas comerciales, brindando así la correcta atención de los reportes (requerimientos e incidentes) de usuarios y análisis, resolución o determinación de alternativas de resolución temporales de incidentes y consultas propias de la operativa del negocio y en caso requerido escalamiento, seguimiento y control al proveedor.
Gerente(a) Experiencia Cliente-MGC	Ejecutar labores profesionales de coordinación y control de las actividades que se desarrollan en el BP Total o Agencia, además, supervisar el equipo de trabajo para direccionar las acciones hacia el cumplimiento de las metas establecidas, brindando un servicio que supere las expectativas de los clientes, así como, velar que desde el ingreso del cliente se procure a través de todos los roles relacionados en la oficina una mejor canalización para gestionar sus trámites, propiciando el autoservicio y utilización de los canales alternos y digitales, buscando disminuir la transaccionalidad del volumen en ventanilla, a fin de orientar las plataformas hacia un enfoque de asesoría integral que promueva la venta e integración. 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.
Gerente(a) Experiencia Cliente	Ejecutar labores profesionales de coordinación y control de las actividades que se desarrollan en el BP Total o Agencia, supervisar el equipo de trabajo para direccionar las acciones hacia el cumplimiento de las metas establecidas y se brinde un servicio que supere las expectativas de los clientes, siendo el filtro de decisión sobre el canal adecuado para la atención del cliente. 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.
Coordinador (a) Equipo de Cobro	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el seguimiento y control de los Equipos de Cobro ubicados en las Oficinas Comerciales, a fin de garantizar la correcta ejecución de las negociaciones de pago y refinanciamientos, direccionar las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Coordinador(a) Equipo de Cobro-MGC	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el seguimiento y control de los Equipos de Cobro ubicados en las Oficinas Comerciales, a fin de garantizar la correcta ejecución de las negociaciones de pago y refinanciamientos, direccionando las actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 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.
Jefe (a) de Agencia-MGC	Ejecutar labores profesionales como responsable de la gestión comercial y operativa de la Agencia Bancaria, así como, promover los negocios de los segmentos de mercado que deban de atenderse en su zona de influencia de acuerdo con la Estrategia Comercial definida direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Implementar la sistemática comercial, fortalecer la relación con los clientes, identificar las oportunidades de vinculación y ofrecer las soluciones financieras integrales que aumenten la cartera de productos por cliente, rentabilización y segmentación, según la estrategia establecida y en coordinación con el Gerente del BPT al cual está adscrita la oficina. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) de Agencia	Ejecutar labores profesionales como responsable de la gestión comercial y operativa de la Agencia Bancaria, así como promover los negocios de los segmentos de mercado que deban de atenderse en su zona de influencia de acuerdo con la estrategia comercial definida direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Jefe(a) Centro de Crédito sobre Alhajas	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control de los procesos, procedimientos y actividades del Centro de Crédito sobre Alhajas asignadas al Área Pignoración y a la Dirección General de Banca Social, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos de metas operativas y financieras. 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.
Subgerente(a) Centro de Negocios 1-MGC	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, coordinación y control de la gestión administrativa y financiera del Centro de Negocios, siendo el responsable de la sistemática comercial, venta en plataforma, servicio al cliente y atención por las inconsistencias presentadas por los clientes. Brindar soporte a la administración operativa de las carteras, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, de acuerdo con la Estrategia de Gestión Comercial definida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Subgerente(a) Centro de Negocios 1	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, coordinación y control de la gestión administrativa y financiera del Centro de Negocios en asistencia a la Gerencia, así como, brindar soporte a la administración operativa de la cartera de crédito con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, de acuerdo con la Estrategia de Gestión Comercial definida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.

Nomenclatura	Objetivo del Cargo
Asistente Operativo(a) de Crédito- Crédito Empresarial	Ejecutar labores asistenciales relacionados con créditos de desarrollo empresarial, gestionar según corresponda la actualización de expedientes de crédito y mantener una relación de negocio con el cliente con el fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos. 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.
Formalizador (a) Fodemipyme	Ejecutar labores en trámites relacionados con los desembolsos y formalización de créditos aprobados por el Fodemipyme, con el fin de asegurar el cumplimiento de todos los requerimientos y condiciones acordadas en los contratos. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Subgerente(a) Centro de Negocios 2-MGC	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, coordinación y control de la gestión administrativa y financiera del Centro de Negocios, siendo el responsable de la sistemática comercial, venta en plataforma, servicio al cliente y atención por las inconsistencias presentadas por los clientes. Brindar soporte a la administración operativa de las carteras, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, de acuerdo con la Estrategia de Gestión Comercial definida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Subgerente(a) Centro de Negocios 2	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, coordinación y control de la gestión administrativa y financiera del Centro de Negocios en asistencia a la Gerencia, así como, brindar soporte a la administración operativa de la cartera de crédito con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, de acuerdo con la Estrategia de Gestión Comercial definida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.
Anfitrión(a) de Experiencia al Cliente	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención, orientación y asesoría de los clientes que se presentan a las instalaciones del Banco, con el objetivo de distribuir a los clientes en los diferentes canales tradicionales y alternos que ofrece la oficina comercial, además de coadyuvar al cumplimiento de las metas asignadas a la oficina comercial. 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.
Vendedor(a) Productos Sociales	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la promoción y colocación de la oferta integral de productos y servicios financieros y no financieros de la Banca Social dirigidos a las Organizaciones Sociales, sus asociados y población en estado de vulnerabilidad con el fin de bancarizar a esta población con los fondos administrados de la Banca Social, promover la inclusión financiera de los sectores sociales y el desarrollo comunal, alcanzando los objetivos y metas definidas, así como, la comercialización de otros productos y servicios que ofrece el Conglomerado Financiero. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. Este puesto estará sujeto a un esquema de compensación variable.
Soporte Atención Banca Fácil	Ejecutar labores operativas relacionadas con la atención, orientación y asesoría de los clientes en relación con los productos y servicios que ingresan por los diferentes canales que atiende el Centro de Contactos, con el objetivo de brindar una atención eficiente y oportuna a los clientes. Así mismo, revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente y brindar apoyo en lo que se solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales.