MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Desarrollo Social	**Área:**	Área Fondos Vivienda de Interés Social
Código del Cargo:	2008.08	**Código del Puesto:**	2008
Categoría:	17	**Nombre del Puesto:**	Técnico en Servicios y Operaciones Bancarias 1
Nombre del Cargo:	Encargado de Inversiones	**Reporta a:**	Jefatura Área Fondos Vivienda de Interés Social
Objetivo del Cargo:	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 transacionabilidad necesaria para la ejecución de sus funciones. Brindar apoyo a la Jefatura en lo que requiera.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			2. Incluir información de bonos aprobados en base de datos respectivas.
			3. Realizar el cobro del Bono Familiar Vivienda al Banco Hipotecario de la Vivienda (BANHVI) y pagar bonos familiares de vivienda que otorga el BANHVI.
			4. Llevar el control de las inversiones en el Auxiliar de inversiones de recursos del Fondo de Subsidio para la Vivienda (FOSUVI) y del Banco Hipotecario de la Vivienda, de los bonos familiares de vivienda.
			5. Realizar desembolso de recursos del Fondo de Subsidio para la Vivienda (FOSUVI).
			6. Devolver cuando corresponda recursos del Fondo de Subsidio para la Vivienda (FOSUVI) al Banco Hipotecario de la Vivienda.
			7. Solicitar los reintegros de los recursos del bono familiar de vivienda al Banco Hipotecario de la Vivienda, cuando corresponda.
			8.Emitir comunicados a distintas Oficinas Comerciales del Conglomerado Financiero sobre autorizaciones, bienes adjudicados o recursos del Fondo de Subsidio para la Vivienda (FOSUVI).
			9. Brindar información a los clientes internos o externos sobre autorizaciones o permisos especiales del Banco Hipotecario de la Vivienda.
			10. Confeccionar diversos informes que le sean solicitados y asistir a las reuniones que le convoquen ya sea con personal interno o externo, según corresponda.
			11. Elaborar los procedimientos nuevos, modificar o actualizar los existentes que corresponden al Área de Bonos en coordinación con la jefatura.
			12. Revisar trámites en los siguientes sistemas: Tiempo extraordinario, Sistema SIPRE, Sistema T24, APC del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, SAFI INS (aprobación de inversiones y retiros de recursos).
			13. Gestionar los expedientes individuales de cada familia beneficiada del proyecto de vivienda de interés social, solicitar los estudios de trabajo social, la documentación requerida para el trámite del expediente y realizar las consultas de sistemas internos y externos. Incluir en el sistema CISCO VPN del BANHVI toda la información del núcleo familiar, la operación financiera, características de la construcción y del lote, cálculos de gastos de formalización y declaración jurada del beneficiario. Incluir la información de cada caso en la base de datos del área.
			14. Precalificar el expediente de bono y crédito: núcleo familiar (consultas Registro Civil), ingresos (capacidad de pago), programa a financiar, gravámenes existentes, estudio de bienes (Registro Público), históricos de fincas, registros en SUGEF (compromisos), consulta de bonos en la página del BANHVI, consulta de compromisos en SIPO (deudas y fianzas).
			15. Analizar expedientes correspondientes a casos individuales de bono y crédito: capacidad de pago, garantía, trámites legales (conformación de núcleos familiares, estados civiles, gravámenes que pesan sobre las propiedades), condiciones de la propiedad emitidas por el fiscal de inversión, elaborar el formulario de póliza de incendio y gestionar la pre aceptación ante Popular Seguros. Postular los casos de bono y crédito al BANHVI.
			16. Precalificar el expediente de bono y crédito: núcleo familiar (consultas Registro Civil), ingresos (capacidad de pago), programa a financiar, gravámenes existentes, estudio de bienes (Registro Público), históricos de fincas, registros en SUGEF (compromisos), consulta de bonos en la página del BANHVI, consulta de compromisos en SIPO (deudas y fianzas).
			17. Analizar expedientes correspondientes a casos individuales de bono y crédito: capacidad de pago, garantía, trámites legales (conformación de núcleos familiares, estados civiles, gravámenes que pesan sobre las propiedades), condiciones de la propiedad emitidas por el fiscal de inversión, elaborar el formulario de póliza de incendio y gestionar la pre aceptación ante Popular Seguros. Postular los casos de bono y crédito al BANHVI.
			18. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			19.Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			20. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			21. Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			22. Velar por el logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionadas directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda, alineados a la Metodología Institucional de Administración de Riesgos y las políticas internas del Conglomerado.
			23. Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			24. Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			25. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			26. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			27. Le puede corresponder participar activamente en las diferentes reuniones en las que se dé a conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes a la Dependencia donde se encuentre asignado.
			28. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo a su superior inmediato, para el trámite respectivo ante la Dirección Corporativa de Riesgo.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Diplomado o tercer año Universitario en Administración de Negocios con énfasis Banca y Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años de experiencia en la gestión de recursos financieros.
CÓDIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1. Reglamentación Fondo de Subsidio para la Vivienda (FOSUVI).	
	2. Normativa del Banco Hipotecario de la Vivienda.	
	3. Ley del Sistema Financiero para la Vivienda.	
*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**		
CÓDIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**	
	1. Conocimiento en Ofimática.	
	2. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).	
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).	
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).	
	5. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.	
	6. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.	
	7. Conocimiento en el Código de Ética del Conglomerado Financiero.	
	8. Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.	
CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**	
	Sistema Banco Hipotecario de la Vivienda (Acceso especial que otorga el BANHVI).	
	Sistema SIPO.	
	Sistema T-24.	
	Sistema SIPRE.	
	INS Inversiones Sociedad Anónima (SAFIA INS) acceso especial que nos otorga esta Sociedad.	

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		**TECNICO DE NEGOCIO**			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				

Observaciones:	**La Gerencia General Corporativa aprueba el perfil según la HT-119-GGC-2019 el 26 de marzo 2019. Referencia: DIRGE-97-2019 (DIRCH-394-2019).** **Se incluyen Funciones de Riesgo las cuales se incorporan a los perfiles con la aprobación de la Gerencia General Corporativa, emitida en el HT-493-GGC-2019, de fecha el 14 de octubre 2019. Referencia: DIRGE-689-2019 / DIRCH-1477-2019.** **Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo al Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC, fecha de aprobación 03 de agosto del 2020. Referencia DIRCH-539-2020.**