MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección de Soporte al Negocio	**Área**	Área de Seguimiento al Crédito
Código del Cargo:	3004.93	**Código del Puesto:**	3004
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor Profesional Grupos Interés Económico y Vinculado	**Reporta a:**	Jefe Área Seguimiento al Crédito
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el control y seguimiento a Grupo Vinculado y Grupo de Interés Económico en cumplimiento de la normativa aplicable, 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.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Analizar y preparar las declaraciones juradas a los miembros que conforman el Grupo Vinculado a la entidad (Junta Directiva, Gerencia General, Subgerencias, Direcciones y Sociedades Anónimas), con el fin de remitirla para su revisión y firma respectiva, así como, determinar las vinculaciones existentes según Acuerdo SUGEF 4-04 para conformar el Grupo Vinculado.
			2. Revisar las declaraciones juradas de cada miembro del Grupo Vinculado en las diferentes bases de datos con la finalidad de validar que se cumple con la aplicación de las normativas aplicables.
			3. Incluir información relacionada con miembros del Grupo Vinculado y del Grupo de Interés Económico en el sistema, así como en las bases de datos correspondientes con la finalidad de contar con información actualizada.
			4. Realizar el análisis respectivo para determinar si el cliente que está optando por un crédito conforma Grupo Interés Económico o Grupo Vinculado a la Entidad, comunicar los resultados a la dependencia solicitante del análisis.
			5. Controlar mensualmente el capital ajustado y límite de crédito para comunicar a las áreas correspondientes el monto del capital ajustado y el monto disponible a Tesorería para su aplicación.
			6. Preparar la estadística del control de límite de crédito con la finalidad de validar el cumplimiento normativo correspondiente.
			7. Dar seguimiento a los formularios Grupo de Interés Económico solicitados con clientes con saldo mayor al 2% del capital ajustado para determinar si existe alguna de las relaciones estipuladas en la normativa aplicable y establecer si hay conformación de Grupos de Interés Económico con el fin de reportar a la Superintendencia de Entidades Financieras (SUGEF) y controlar el límite permitido.
			8. Elaborar y comunicar a las áreas involucradas los cortes de la información con el propósito de registrar los movimientos que afectan el saldo vinculado.
			9. Preparar la información correspondiente a los miembros del Grupo Vinculado y Grupo de Interés Económico con operaciones activas y remitirla a la SUGEF.
			10. Solicitar autorización a la SUGEF para un nuevo grupo de Interés Económico, inclusión o exclusión de una persona en el grupo vinculado o grupo interés económico existente y su inclusión a nivel de las bases de datos.
			11. Brindar soporte en caso de ser necesario en las diferentes actividades del área con el objetivo de mantener la continuidad en la operación de los procesos de análisis de: estimaciones, grupos de interés económico y vinculado, avalúos y visitas a las garantías, capacidad de pago en seguimiento personalizado y aplicación de la capacidad de pago automática, alertas de SUGEF, inconsistencias de SIVECA y en el procesamiento y gestión del cierre SUGEF.
			12. Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			13. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área o Dirección.
			14. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			15. Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGOS**
			16. Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados.
			17. Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda.
			18. Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			19. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			20. Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			21. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			22. Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción.
			23. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración Pública, Administración de Negocio o con énfasis en: Banca, Finanzas, Gerencia, Contabilidad; Economía o Contaduría.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con el análisis para otorgamiento y/o seguimiento de créditos del sector financiero o en actividades de análisis en otros procesos inherentes a la gestión de seguimiento al crédito en instituciones financieras.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento y aplicación de la Normativa SUGEF 1-05, SUGEF 4-04, SUGEF 5-04.
	2. Conocimiento y aplicación en los procedimientos que regulan la actividad.
	3. Conocimiento de la Ley del Sistema Bancario Nacional.
	4. Conocimiento de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
	5. Conocimiento en la elaboración de informes técnicos.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	2. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	3. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	4. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	5. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	6. Conocimiento de la Herramienta ACL.
	7. Conocimiento y aplicación de la Metodología de Medición de Capacidad de Pago aprobada por la Junta Directiva.
CODIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	SIPO
	SICVECA

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		**PERFIL: PROFESIONALES SOPORTE**			
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				
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 este perfil mediante oficio GGC-2-2021, con fecha 04 de enero de 2021. Referencia DIRCH-1786-2020.**				