MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Subgerencia General Corporativa	**Área:**	Equipo de trabajo Venta Bienes Adjudicados
Código del Cargo:	3006.11	**Código del Puesto:**	3006
Categoría:	22	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 3
Nombre del Cargo:	Gestor de Venta Bienes Adjudicados	**Reporta a:**	Subgerente General de Negocios
Objetivo del Cargo:	Gestionar, supervisar, asesorar y generar las estrategias relacionadas a la Venta Bienes Adjudicados, con el objetivo de cumplir con las metas institucionales trazadas mediante los Planes Institucionales, en concordancia con la integración de productos y/o servicios, así como las tareas y actividades que le sean asignadas por la Subgerencia General de Negocios. Atender las actividades referentes al mercadeo y promoción orientado a la venta de bienes adjudicados, así como establecer estrategias para la venta y consolidación de la Cartera de Clientes Potenciales y Bases de Datos del Conglomerado Financiero.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Cumplir con la meta institucional para la venta de Bienes Adjudicados e integración de productos del Conglomerado Financiero.
			2. Supervisar el cumplimiento de las tareas y tiempos de respuesta establecidos en las funciones de su personal a cargo.
			3. Realizar el análisis de mercado e identificar componentes estrategicos diferenciadores en los competidores del Conglomerado, así como plantear con base en la información obtenida mejoras en los servicios ofrecidos para la colocación y recuperación de créditos mediante la venta de bienes adjudicados.
			4. Diseñar e implementar el Plan Estrategico para la Venta de Bienes de forma anual, considerando aspectos tales como: mejora de procesos, tecnología, EESS, sinergia del conglomerados, experiencia del servicio y campañas publicitarias.
			5. Planear, organizar y controlar las diversas actividades para la promoción de los bienes adjudicados (definir la campaña publicitaria, mejora continua en las promociones de los medios digitales, expos y subastas).
			6. Desarrollar sinergia con buenas prácticas para los canales de venta: equipos de oficinas, ejecutivos y corredores.
			7. Revisar, analizar y dar seguimiento a la matriz de ventas, por oficinas y personal de Grupo de Ventas de Bienes Adjudicados y ranking de ventas de los Ejecutivos de Ventas y las distintas dependencias.
			8. Definir los elementos que conformarán el Balance de Desarrollo Personal de los funcionarios a su cargo, de forma que integre las metas de ventas asignadas al equipo de Venta de Bienes Adjudicados, así como la integración de otros productos y servicios del Conglomerado Financiero Banco Popular.
			9. Definir y desarrollar los elementos necesarios para una eficiente venta de bienes adjudicados (muebles e inmuebles).
			10. Establecer herramientas para propiciar la mejora continua en la experiencia de servicio al cliente.
			11.Impartir talleres de ventas e implementar las mejores prácticas de negocio, visitar y orientar a los Centros de Negocio en el desarrollo del Plan Comercial para la Venta de Bienes.
			12. Controlar el avance y velar por el cumplimiento de las metas institucionales asignadas mediante los Planes Estrategicos, Planes de Negocios, Planes de Acción u otros.
			13. Asistir a las reuniones a las que sea convocado ya sea por la Subgerencias, Gerencia General Corporativa, Junta Directiva Nacional, organos de fiscalización, comités y comisiones, o similares con el objetivo de presentar los resultados de su gestión en lo referenta a la venta de bienes adjudicados.
			14. Responsable de la atención y aplicación de las recomendaciones y/o acuerdos de los organos de fiscalización, Junta Directiva Nacional o similares.
			15. Realizar evaluaciones del impacto de resultados del equipo de trabajo Venta de Bienes Adjudicados, aplicables a las evaluaciones correspondientes al BDP, MCI y asignaación de clientes.
			16. Diseñar los lineamientos para la atención de las instituciones pertenecientes a las empresas de economia social solidaria.
			17. Dar seguimiento al control de los créditos en trámite y determinar acciones para garantizar la efectividad en su formalización.
			18. Establecer guías de apoyo para la Gestión de Ventas y Mejorar a los canales electrónicos.
			19. Plantear modificaciones a los reglamentos, políticas y procedimientos asociados a la venta de bienes adjudicados, créditos, peritos o similares.
			20. Establecer las metas de venta para cada Ejecutivo a su cargo, así como las metas referentes a la integración de productos y servicios del conglomerado financiero, así como asesorar a los Ejecutivos de ventas en cuanto a los lineamientos y estrategias de ventas.
			21. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			22. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			23. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			24. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			25. 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.
			26. 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.
			27. 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.
			28. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			29. 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.
			30. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			31. 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.
			32. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Gerencia o Banca y Finanzas o Licenciatura en Economía con énfasis en planificación económica. Preferiblemente con Maestria en Gerencia y/o Mercadeo.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con el objetivo del Cargo.
CÓDIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**	
	1. Conocimiento en manejo de Estrategias para el desarrollo de Asesores de Ventas	
	2. Conocimiento en el Desarrollo de planes estrategicos.	
	3. Conocimiento en Técnicas de Ventas	
	4. Conocimiento en el manejo, redacción y presentación de Informes Profesionales	
*** 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.**		
CÓDIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**	
	1. Conocimiento de la normativa y reglamentos Internos y externos Venta Bienes Adjudicados.	
	2. Conocimiento de Control Interno.	
	3. Conocimiento en Ofimática.	
	4. Conocimiento de la normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).	
	5. Conocimiento de la normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL).	
	6. Conocimiento de la normativa externa relacionada con la Superintendencia de Pensiones (SUPEN).	
	7. Conocimiento de la normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.	
	8. Conocimiento de la normativa externa relacionada con el Banco Central.	
	9. Conocimiento de los Productos Bancarios del Conglomerado Financiero.	
	10. Conocimiento del Manual de Políticas del Conglomerado Financiero.	
CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**	
	Registro de la Propiedad	
	Consultas al Centro de Información Crediticias CIC (Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF))	
	Sistema T24	
	Sistema Sistema de Crédito (SIPO)	
	Sistema Tarjetas de Crédito (SISCARD)	
	Sistemas de Geolocalización (Google o sistemas de búsqueda)	
	COMPETENCIAS REQUERIDAS	

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

Observaciones:	**Se crea perfil mediante la aprobación del Acta-001-DIRCH-2020, en fecha 12 de febrero 2020.** **Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo al Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC. Referencia DIRCH-539-2020.**