MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección FODEMIPYME	**Área**	Dirección FODEMIPYME
Código del Cargo:	3004.45	**Código del Puesto:**	3004
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor Servicios de Desarrollo Empresarial	**Reporta a:**	Coordinador Operativo Unidad Técnica FODEMIPYME
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales en las actividades relacionadas con la gestión y seguimiento de los proyectos de Servicio de Desarrollo Empresarial. 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	Evaluar los proyectos de Servicios de Desarrollo Empresarial de acuerdo con variables tales como idoneidad del Ejecutor, alineamiento del proyecto de acuerdo con los objetivos del FODEMIPYME, Impacto del Proyecto, relación costo beneficio.
			2	Revisar y corregir los formatos de proyectos que elaboran las Entidades Proponentes para ser presentados a FODEMIPYME.
			3	Elaborar los contratos requeridos para cada uno de los proyectos aprobados por Junta Directiva Nacional.
			4	Revisar y elaborar los informes de pago de proyectos a cargo.
			5	Realizar visitas de supervisión a los proyectos que se encuentran en Ejecución.
			6	Asesorar y asistir a empresas y/o instituciones públicas o privadas en la gestación de proyectos de Servicios de Desarrollo Empresarial.
			7	Dar seguimiento a las condiciones establecidas en los expedientes proyectos (revisión de apartados, fechas de ejecución, fechas de pago, supervisiones, folió de los mismos), así como, elaborar los expedientes según los procedimientos definidos.
			8	Elaborar la propuesta de ajustes en la normativa interna según solicitud que indique la Coordinación Operativa o la Dirección Ejecutiva del FODEMIPYME.
			9	Mantener actualizado control único de expedientes con el objetivo de que la información se encuentre actualizada y disponible.
			10	Diseñar, ejecutar y supervisar proyectos de valor social con poblaciones vulnerables.
			11	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			13	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			14	Ejecutar otras funciones propias del Puesto, Área, División o Dirección.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**		**FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO**
			15	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.
			16	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.
			17	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.
			18	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			19	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.
			20	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			21	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.
			22	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 Negocios; Contaduría; Economía; Planificación Económica y Social.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en el seguimiento y la ejecución de proyectos.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento de la Ley N° 8204. Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso No Autorizado, actividades Conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
	2. Conocimiento de la Ley N° 8262. Ley De Fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas y sus Reformas, Decretos 39295, Decreto 39278, Decreto 39837.
	3. Conocimiento de los Lineamientos y Decretos del Ministerio de Economía Industria y Comercio con relación a los Servicios de Desarrollo Empresarial.
	4. Conocimiento de los Servicios de Desarrollo Empresarial.

*** 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 la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República.
	3. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	4. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	5. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento de la Ley N° 7494. Ley de Contratación Administrativa.
	7. Conocimiento de la Ley N° 8292. Ley General de Control Interno.
	8. Conocimiento del Manual Políticas de Desarrollo Empresarial.
	9. Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
	10. Conocimiento del Reglamento Operativo de FODEMIPYME.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto.

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE NEGOCIO			
CODIGO	**Competencias 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:	**Este Perfil se aprueba por parte de la Gerencia General Corporativa mediante HT-45-GGC-2020, 04 de febrero de 2020. REFERENCIA: DIRGE-73-2020, DIRCH-0089-2020.** **La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil en la cantidad de años de experiencia, de manera tal que esté acorde con los niveles definidos en el Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-539-2020.** **La Gerencia General aprueba la actualización de este perfil mediante Oficio GGC-1177-2021, con fecha del 20 de agosto del 2021, referencia DIRCH-1255-2021.**				