MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección de Soporte al Negocio	**Área**	Área de Seguimiento al Crédito
Código del Cargo:	3004.92	**Código del Puesto:**	3004
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Gestor Profesional en Estimaciones	**Reporta a:**	Jefe Área de Seguimiento al Crédito
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con el análisis del comportamiento del nivel de estimaciones, direccionar las actividades hacia el alcance de los objetivos y metas operativas del Área con el objetivo de contribuir en mantener niveles aceptables en las estimaciones . 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 elaborar el informe respecto al comportamiento del nivel de estimaciones con la finalidad de determinar las causas que generan la variación identificada e informar de manera oportuna a las instancias correspondientes para la toma de decisiones.
			2. Analizar y elaborar el informe relacionado con el comportamiento histórico de las estimaciones y sus causas para determinar tendencias, preparar mensualmente el histórico de variación y recuperación de las estimaciones cierre vrs corte del último día del mes.
			3. Realizar análisis comparativos de la cartera crediticia del cierre mensual vrs cortes del mes y de meses de años anteriores, con el fin de determinar situaciones atípicas y/o errores del sistema que afecten las estimaciones que se deban subsanarse.
			4. Determinar según la periodicidad necesaria los casos que provocan incremento en las estimaciones del Banco con la finalidad informar las visitas de seguimiento vencidas.
			5. Preparar y enviar la información con detalle de las pólizas externas vencidas, así como las próximas a vencer y que pueden afectar la estimación con el objetivo de que se tomen las decisiones correspondientes.
			6. Determinar y analizar los aumentos relevantes en las estimaciones en deudores que posterior a la aplicación a la cartera crediticia del comportamiento de pago enviado por la SUGEF (CPH), provocan aumentos en las estimaciones, remitir el informe a las áreas correspondientes.
			7. Preparar información de deudores con deuda mayor a ¢100 millones, así como la información de estimaciones trimestrales para el Informe que se envía a la Junta Directiva.
			8. Analizar, revisar y atender las observaciones de la Auditoría Externa (Carta Gerencia) y Auditoría Interna de las diferentes inconsistencias que provocan aumento en las estimaciones, entre otros aspectos.
			9. Atender los requerimientos de información que soliciten los entes supervisores internos y externos de manera que se realicen los procesos de evaluación y seguimiento requeridos.
			10. Elaborar los informes de recálculo de estimación por variación de la capacidad de pago de los deudores de grupo 1.
			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: grupos de interés económico y vinculado, avalúos y visitas a las garantías, aplicación de la capacidad de pago automática, alertas de SUGEF, inconsistencias de SIVECA y en el envío de información de 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 Negocios o con énfasis en: Banca y Finanzas, 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. Conocimientos en la elaboración de informes técnicos.
	3. Conocimiento y aplicación en los procedimientos que regulan la actividad.
	4. Conocimiento de excel Avanzado.

*** 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 de la Herramienta ACL.
	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 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
	SIPRE
	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.**