MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca de Desarrollo Social	**Área:**	Área Fondos Vivienda de Interés Social
Código del Cargo:	5013.02	**Código del Puesto:**	5013
Categoría	17	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo de Negocios 1
Nombre del Cargo:	Analista de Expedientes	**Reporta a:**	Jefatura Área Fondos Vivienda de Interés Social
Objetivo del Cargo:	Encargado de precalificar y analizar los expedientes, así como elaborar documentación especifica (carta de condiciones de aprobación, carta de periodo de fiscalización, consentimiento informado, póliza de vida, póliza de desempleo y formulario seguro al costo pre aceptado por el INS). Adicionalmente debe documentar el expediente del proyecto y finalmente debe formalizar los mismos.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Analizar expedientes.
			2. Documentar expediente del proyecto.
			3. Formalizar expedientes del proyecto.
			4. Precalificar expedientes.
			5. Confeccionar documentos específicos (carta de condiciones de aprobación, carta de periodo de fiscalización, consentimiento informado, póliza de vida, póliza de desempleo, formulario seguro al costo pre aceptado por el INS).
			6. Asistir a reuniones que se le convoquen, ya sea con personal interno o externo, según corresponda.
			7. Revisar y atender correos y llamadas.
			8. Elaborar y levantar evidencias del BDP.
			9. Confeccionar los informes que le sean solicitados.
			10. Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			11. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para el Área, División o Dirección de alcance Institucional.
			12. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			13. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			14. Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			15. 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.
			16. Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			17. Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			18. Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			19. Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			20. 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.
			21. 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.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Diplomado o tercer año Universitario en Administración de Negocios con énfasis Banca y Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, o Contaduría Pública.
	Legales:	No Aplica
	Experiencia:	Dos años de experiencia en labores relacionadas con análisis crediticio, programas de financiamiento de recursos financieros.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Conocimineto en el Análisis de documentación de expedientes de bono crédito y valoración de estados financieros de las empresas constructora.
	2.Conocimiento en Archivística.
	3.Capacitación de Bono de Vivienda a Persona Adulta Mayor Sola, emitido por el Consejo Nacional de la Persona Adulta Mayor Sola.
	4.Conocimiento en la Normativa Banhvi - Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda y normativa Conexa.
	5.Conocimiento en acuerdos y directrices emitidas por el Banco Hipotacario de la Vivienda y el Ministerio de Vivienta y Asentamientos Humanos.
	6.Conocimiento del Código de Familia (relacionado con la gestión).
	7.Conocimiento del Código Civil (relacionado con la gestión).

*** 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 Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.
	4.Conocimiento en el Reglamento de Crédito del BPDC, manuales y directrices internas.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Sistema Banco Hipotecario de la Vivienda (Acceso especial que nos otrga el BANHVI).
	Sistema SIPO.
	Sistema T-24.
	Sistema SIPRE.
	INS Inversiones Sociedad Anónima (SAFIA INS) acceso especial que otorga esta Sociedad.

COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: 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-418-GGC-2019 el 02 de setiembre 2019. Referencia: (DIRCH-1318-2019).** **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.**				