MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección de Banca de Desarrollo Social	**Área:**	Pignoración
Código del Cargo:	5020.01	**Código del Puesto:**	5020
Categoría:	22	**Nombre del Puesto:**	Jefe de Agencia
Nombre del Cargo:	Jefe Centro de Crédito sobre Alhajas	**Reporta a:**	Jefe de Pignoración
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de coordinación, supervisión, control de los procesos, procedimientos y actividades del Centro de Crédito sobre Alhajas asignadas al Área de Pignoración y a la Dirección de Banca de Desarrollo Social, para direccionar las mismas hacia el alcance de los objetivos de metas operativas y financieras. 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	Gestionar el cumplimento de metas y objetivos del centro en los diferentes productos y servicios del Conglomerado.
			2	Realizar la apertura y cierre diario del Centro de Crédito de Alhajas en apego a las normas Institucionales que rigen en materia de seguridad y otros aspectos operativos.
			3	Supervisar y administrar los movimientos del personal a cargo.
			4	Apoyar al Área de Pignoración en la revisión de procedimientos, manuales y directrices.
			5	Realizar la valoración de alhajas para venta directa y actualización de las tablas de diamantes.
			6	Controlar y supervisar las actividades de que rigen el otorgamiento de crédito sobre alhajas, gestión de cobro, remate de alhajas, venta directa, entre otros.
			7	Apoyar al Área de Pignoración en procesos de innovación, capacitación, adquisición de insumos y toma de decisiones.
			8	Realizar funciones de tesorería o supervisión de plataforma, cuando lo amerite.
			9	Atender y representar a la oficina ante cualquier trámite o solicitud de otras áreas o entes.
			10	Planear, controlar y dar seguimiento a la elaboración y correcta ejecución del presupuesto, del Plan Anual Operativo (PAO), Presupuesto, Balance de Desarrollo Personal (BDP) y el Cuadro de Mando Integral (CMI) del área a cargo.
			11	Atender y dar seguimiento en coordinación con el Área de Pignoración y la Dirección de Banca de Desarrollo Social a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna o Externa del Banco en las actividades que pertenecen a su área, así como la realización de informes.
			12	Cumplir con las reuniones propias de la dinámica institucional.
			13	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			14	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			15	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			16	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			17	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			18	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.
			19	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.
			20	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.
			21	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			22	Dar seguimiento al control y fiscalización de las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			23	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			24	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.
			25	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 Negocios, Administración de Negocios con enfásis en Banca, Finanzas, Administración Pública, Contaduría Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores propias de jefatura en el área administrativa y en el análisis, recomendación y aprobación de crédito sobre alhajas.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en reglamentos, manuales, directrices y procedimientos internos de Crédito Pignoraticio.
	2. Certificado como Perito Tasador.
	3. Conocimiento en metales preciosos, diamantes y piedras preciosas.
	4. Conocimiento en procesos de remate y venta directa.
	5. Conocimiento en procesos de análisis, otorgamiento y formalización del crédito sobre alhajas.
	6. Conocimiento de Control de Gestión, Control Interno y Riesgo Operativo, Ley 8292.
	7. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	8. Conocimiento en la Normativa SUGEF 1-05.

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

CODIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES
	1. Conocimiento en los productos y servicios del Conglomerado Financiero.
	2. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	4. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	5. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	6. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento de la herramienta Cuadro de Mando Integral (CMI).
	8. Conocimiento sobre formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	9. Conocimiento en la preparación de planes estratégicos.
	10. Conocimiento en la formulación de presupuestos.
	11. Conocimiento en el código de comercio, especificamente en temas de remates públicos.
	12. Conocimiento en la Ley de Contratación Administrativa.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Sistema Integrado de Presupuesto, SIPRE.
	Sistema de Administración de Garantías, SICUVAL.
	Exacq Vision Client. (Camáras de video).
	Sistema de Acuerdos de JDN, CAR-SIAR.
	Sistema de Administración de Fila, SAF.
	Sistema Integrado de Préstamos, SIPO.
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Sistema T24.

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURAS 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:	**La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-428-2020.**				