MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección de Banca de Desarrollo Social	**Área**	Pignoración
Código del Cargo:	5016.01	**Código del Puesto:**	5016
Categoría	19	**Nombre del Puesto:**	Coordinador de Plataforma de Servicios
Nombre del Cargo:	Supervisor de Plataforma Centro de Crédito sobre Alhajas	**Reporta a:**	Jefe de Centro de Crédito sobre Alhajas
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores de supervisión y control de las actividades que conforman la Plataforma de Crédito y Servicios del Centro de Crédito sobre Alhajas de la Dirección de Banca de Desarrollo Social. 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	Controlar las metas financieras y operativas asignadas al personal de la Plataforma.
			2	Supervisar el cumplimiento de la Ley 8204.
			3	Confeccionar los reportes ROU, RCO y sesiones abiertas para la oficialía.
			4	Realizar los pedidos de suministros mensualmente.
			5	Atender vía personal y telefónica consultas y reclamos de los clientes internos y externos.
			6	Realizar los cierres contables (conciliación de diferencias con contabilidad).
			7	Aplicar pagos de cuotas y ventas directas por caja seca en el sistema de prestamos (SIPO).
			8	Confeccionar el reporte de transferencias de fondos entre cuentas.
			9	Emitir las notas de crédito y débito de ahorro voluntario y cuentas corrientes, visa y otros.
			10	Realizar las funciones del tesorero en el caso que amerite.
			11	Controlar y supervisar las actividades de que rigen el otorgamiento de crédito sobre alhajas, gestión de cobro, remate de alhajas, venta directa, entre otros.
			12	Ejecutar correctamente el presupuesto, el Plan Anual Operativo (PAO), y el Balance de Desarrollo Personal (BDP) del personal a su cargo.
			13	Ejecutar y supervisar el cumplimiento de las medidas de control interno y riesgo operacivo del Centro de Crédito sobre Alhajas.
			14	Atender y cumplir con las recomendaciones emitidas por organos supervisores en materia de control interno, riesgo operativo, Auditoria Interna, entre otros.
			15	Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			16	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			17	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			18	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			19	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o Dirección.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			20	Desarrollar las actividades de gestión de los riesgos (identificar, valorar y controlar) de aquellos que impactan los procesos y planes de acción del Conglomerado.
			21	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.
			22	Aplicar las herramientas y técnicas para identificación y control de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad.
			23	Ejecutar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			24	Adoptar a las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo, garantizando una cultura de riesgo integral.
			25	Conocer sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			26	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.
			27	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:	Bachillerato en Administración de Negocios, Administración de Negocios con Enfásis en Banca y Finanzas, Administración Pública, Contabilidad, Contaduría Pública.
	Legales:	No aplica.
	Experiencia:	Dos años y seis meses de experiencia en labores administrativas, de control y de supervisión de personal.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1.Certificación de Perito Tasador.
	2.Conocimiento en reglamentos, manuales, directrices y procedimientos internos de Crédito Pignoraticio.
	3.Conocimiento de los productos y servicios del Conglomerado.
	4.Conocimiento en procesos de análisis, otorgamiento y formalización del crédito sobre alhajas.
	5.Conocimiento en los procesos de remate y venta directa de alhajas.
	6.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 8204.
	7.Conocimiento en la Normativa SUGEF 1-05.
	8.Conocimiento y aprobación del uso del aplicativo T-24.

*** 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 y aprobación del Plan Integral de Formación Bancaria (PIFB).
	2.Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	3.Conocimiento de la normativa externa de la Contraloría General de la Republica, Banco Central y otros.
	4.Conocimiento acerca de las leyes, reglamentos y normas que regulan el área de la actividad bancaria.
	5.Conocimiento en técnicas de negociación y trabajo en equipo.
	6.Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	7.Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	8.Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	9.Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Sistema Integral de Préstamos, SIPO.				
	Sistema de Administración de Garantías, SICUVAL.				
	Sistema de Presupuesto, SIPRE.				
	Sistema de Administración de Filas, SAF.				
	Exacq Vision Client. (Cámaras de video).				
	Sistema Siscard de Administarción de Tarjeta de Crédito.				
	Sistema T24.				
	Paquete de Office: Word,power point, Excel.				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: SUPERVISOR 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 este perfil mediante oficio GGC-1236-2020, con fecha 3 de agosto de 2020. Referencia DIRCH-428-2020.				