MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Banca Empresarial y Corporativa	**Área:**	División Banca Desarrollo Empresarial
Código del Cargo:	5017.06	**Código del Puesto:**	5017
Categoría	20	**Nombre del Puesto:**	Ejecutivo de Negocios 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo División Banca Desarrollo Empresarial	**Reporta a:**	Jefe División Banca Institucional Corporativa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar funciones profesionales en relación al análisis e investigación detallada sobre créditos empresariales, reportes, estadísticas e informes requeridos, con el fin de cumplir las metas y objetivos establecido para la División Banca Desarrollo Empresarial. Asesorar a clientes y administrar la cartera correspondiente. Validar toda información y su riesgo en operaciones de créditos, a su vez, brindar apoyo y atender requerimientos varios delegados por la jefatura correspondiente.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
			1. Generar y elaborar reportes, estadísticas e informes varios en cumplimiento con la normativa interna y externa que le sean solicitados o que sean requeridos por la gestión .
			2. Planear, organizar, supervisar y controlar la programación y desarrollo de las actividades y capacitaciones correspondientes a la División Banca Desarrollo Empresarial.
			3. Prospectar clientes y encadenamientos productivos según el segmento de interés, tomando en cuenta los riesgos asociados y el impacto que los mismo generan para el Banco.
			4. Revisar, analizar y dar respuesta a oficios, correos electrónicos y llamadas a la mayor brevedad, a su vez, mantener la comunicación con el fin brindar un excelente servicio al cliente.
			5. Coadyuvar en la formulación de las estrategias que tiene el Conglomerado Financiero de acuerdo con los sectores o segmentos de población de Interés (Comercial, organizaciones sociales e instituciones públicas).
			6. Conformar parte de equipos de diseño de productos de crédito en sus diferentes modalidades directo, conjunto o sindicado, cumpliendo con lo establecido en el manual de productos para el segmento Corporativo e Institucional, normativa interna y externa.
			7. Gestionar y coordinar con las Áreas de Soporte, Oficinas Comerciales y Sociedades del Conglomerado la generación de productos y servicios financieros.
			8. Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores del Plan Estratégico Corporativo, del Plan Anual Operativo (PAO) y Plan de Negocios, correspondiente a la División Banca Desarrollo Empresarial.
			9. Atender las recomendaciones efectuadas por diferentes entes reguladores y fiscalizadores internos y externos.
			10. Promover mejoras en productos, servicios y procedimientos, con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes y los requerimientos operativos Institucionales.
			11. Brindar atención a lo relacionado sobre el control interno y riesgo operativo de la División Banca Desarrollo Empresarial.
			12. Ejecutar el manejo de presupuesto, modificaciones y reasignaciones presupuestarias correspondientes a la División Banca Desarrollo Empresarial.
			13. Brindar asesoría a clientes y funcionarios en materia de crédito, avales, fondos especiales, garantías entre otros temas bajo su responsabilidad.
			14.Realizar investigaciones, estudios y análisis de temas financieros que ejecuta la competencia, esto según la necesidad actual de la dependencia.
			15. Representar a la Jefatura según sea solicitado por el mismo, en actividades con diferentes entidades privadas o publicas.
			16. Brindar apoyo y asesoría a la Jefatura en diferentes temas comerciales y financieros bajo su responsabilidad.
			17. Gestionar lo que corresponda en relación al ingreso de practicantes universitarios y colegiales.
			18. Administrar programas Dirigidos a segmentos especiales de clientes a traves del sistema de Banca para el Desarrollo. Fondos de Avales y fondos de Crédito.
			19.Analizar y recomendar modificaciones a la normativa interna vigente.
			20. Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			21. Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área, División o Dirección.
			22. Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			23. Ejecutar otras funciones propias del Área, División o Dirección.
			24. Administrar programas Dirigidos a segmentos especiales de clientes a traves del sistema de Banca para el Desarrollo. Fondos de Avales y fondos de Crédito.
			25.Analizar y recomendar modificaciones a la normativa interna vigente.
MACRO PROCESO	**PROCESO**	**ACTIVIDAD**	**FUNCIONES ESPECÍFICAS RELACIONADAS CON RIESGO:**
			26. 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.
			27. 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.
			28. 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.
			29. Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.

			30. 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.
			31. Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			32. 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.
			33. En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo irectamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento.

CODIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración, Economía, Finanzas, Contaduría, Banca y Finanzas.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional Respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la operativa y soporte a clientes Empresariales, Corporativos e Institucionales.

CODIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en servicio al cliente.
	2. Conocimiento en la normativa externa relacionada con créditos Empresariales y Corporativos.
	3. Conocimiento en el análisis y formalización de crédito empresariales.
	4. Conocimiento en el desarrollo e implementación de nuevos proyectos.
	5. Conocimiento en la creación de estrategias comerciales.
	6. Conocimiento en la Norma SUGEF 1-05.
	7. Conocimiento en la Norma SUGEF 16-16.
	8. Conocimiento en la Norma SUGEF 24-00.

*** 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 Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, Ley 8204 y su normativa, así como otras leyes aplicables.
	2. Conocimiento de la normativa que regula la gestión bancaria nacional e internacional, y lo relativo a los objetivos y fines del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central.
	5. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).
	6. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.
	7. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero.
	8. Conocimiento en la Política Conozca a su Cliente (PCSC).
	9. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.
	10. Conocimiento en la ejecución del Plan Anual Operativo (PAO)

CODIGO	SISTEMAS UTILIZADOS
	Word, Excel, Power Point, Outlook
	Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO)
	Registro de garantías hipotecarias (SICVECA)
	Sistema T24
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE)
	Sistema de Integración de crédito (CIC)
	Sistema de Garantía Mobiliarias
	Sistema BICE On Line para administración de garantías
	Sistema Control de peritos
	sistema CAN
	sistema Custodia de Valores

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
	PERFIL KOMPE DISC:	PERFIL: PROFESIONALES 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-0957-2020.** **Se ajusta requisito académico y años de experiencia de manera tal que los mismos estén acordes con los niveles definidos en el Manual de Puestos, según lo aprobado por la Gerencia General Corporativa por medio de oficio GGC-1236-2020. Referencia DIRCH-539-2020.**