



MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Dirección Comercial de Personas	Área:	Centro de Negocios
0	3021	Código del Puesto:	3021
Categoría:	24	Nombre del Puesto:	Gerente Centro de Negocios Mediano
Nombre del Cargo:	Gerente Centro de Negocios Mediano- Modelo de Gestión Comercial	Reporta a:	Director (a) Comercial de Personas
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de planificación, organización, dirección, coordinación y control de la Estrategia de Gestión Comercial y las Fuerzas de Ventas del BP Total y sus dependencias adscritas, así como, de las labores relacionadas con el negocio para los diferentes sectores de mercado que deben atenderse en la zona de influencia, direccionando las actividades hacia el logro de las metas de colocación y captación definidas para el crecimiento, estabilidad y continuidad de los negocios. Además, coordinar la implementación de la sistemática comercial, así mismo, fortalecer la relación con los clientes, identificar las oportunidades de vinculación y ofrecer las soluciones financieras integrales que aumenten la cartera de productos por cliente, rentabilización y segmentación, según la estrategia establecida. Revisar y atender requerimientos varios que sean asignados por la jefatura correspondiente, brindar apoyo en lo que solicite en concordancia con la normativa y valores institucionales. La clasificación de Gerente de Sucursal, se establece de acuerdo a los niveles de captación, colocación (cartera) y cantidad de oficinas a su cargo.		
MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES
		1	Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la atención de los diferentes segmentos de mercado que se deban de atender en el Centro de Negocios de acuerdo con la Estrategia de Gestión Comercial y Plan Táctico que se defina, con la finalidad de que se cumpla con las metas del negocio a cargo de la oficina y sus adscritas.
		2	Planificar, controlar y ejercer la supervisión de la fuerza de ventas a su cargo, siendo el máximo promotor de negocios, asegurando la calidad del proceso, además liderar la gestión y mantenimiento de las carteras de los segmentos asignados para el cumplimiento de las metas establecidas en las bancas por atender.
		3	Coordinar con el Supervisor Soporte Comercial BPT las acciones, estadísticas y desarrollo de los casos en proceso, colocación de la cartera asignada, tanto de los Clientes Empresariales como Comercial de Personas, para el cumplimiento de las metas definidas.
		4	Diseñar e implementar los planes de acción requeridos para lograr en el Centro de Negocios la integración de los clientes con los productos y servicios complementarios del Conglomerado, de forma tal, que se logre el aprovechamiento de sinergias para la gestión de las diferentes Bancas.
		5	Evaluar constantemente las estrategias de negocios, métodos y procedimientos de trabajo, con el fin de promover los ajustes para asegurar que la estructura y disposición de los servicios se encuentren acordes con la zona de influencia comercial y de la actividad económica, con el objetivo de lograr mayores niveles de eficiencia.
		6	Contactar a organizaciones y empresas, con el propósito de negociar alianzas estratégicas que permitan expandir los servicios y productos que ofrece el Conglomerado Financiero Banco Popular.
		7	Representar al Centro de Negocios ante la comunidad como apoderado legal, tanto judicial como extrajudicial, así como, la promoción del desarrollo económico y social del Banco.
		8	Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos y leyes del Banco, que garanticen el cumplimiento normativo tanto a nivel de Centro de Negocio como de las oficinas adscritas.
		9	Asesorar a los miembros de Junta de Crédito Local, cuando corresponda.
		10	Establecer las acciones necesarias para asegurar la calidad en el nivel de servicio al cliente, así como, desarrollar los de planes de acción para incidir en una mejora paulatina en la prestación de los servicios.
		11	Supervisar y dar seguimiento a los planes de acción relacionados con Auditoría, Normativa, Control Interno, Riesgo Operativo, Riesgo de Gestión Administrativa, Ambiente de Control en conjunto con las partes interesadas, así mismo, brindar seguimiento a la ejecución de los mismos.
		12	Supervisar y revisar en las actividades del Banco los controles internos y procedimientos que se deben de seguir en el Centro de Negocios, en ausencia del Subgerente.
		13	Aplicar herramientas y metodologías estandarizadas a nivel institucional, a efectos de alcanzar las diferentes metas asignadas dentro del proceso de calidad.
		14	Realizar evaluaciones del impacto de los resultados, comportamiento de objetivos y metas y ser el responsable de las mismas.
		15	Velar por el control de los activos asignados desde la solicitud de compra, desecho o entrega a las oficinas centrales por deshuso o deterioro, en ausencia del Subgerente.
		16	Establecer las acciones correspondientes para garantizar la continuidad del servicio en el Centro de Negocios y Agencias adscritas.
		17	Realizar cuando corresponda y en apego a la Estrategia Comercial definida la gestión de comercialización de los productos del Conglomerado disponibles, ya sea en las Oficinas Comerciales como fuera de ellas (visitas a clientes, empresas e instituciones públicas y privadas), así mismo, atender de manera personalizada a los clientes carterizados, con el objetivo de crear relaciones sólidas y duraderas con los clientes, que permitan alcanzar el cumplimiento de las metas establecidas.
		18	Motivar y liderar al equipo de ventas del BPT y Agencias, asegurando que estén actualizados en materia de productos y servicios financieros, normativas y habilidades de venta.
		19	Aprobar los créditos de conformidad con los rangos resolutiveos definidos en el Reglamento General de Crédito.
		20	Brindar respuesta a los requerimientos planteados por cualquier ente público, privado e interno o externo a la Institución, así como, transmitir a los colaboradores la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
		21	Representar al banco en las actividades que amerite para el rol de Gerente y según su grado de responsabilidad (comités, definición de tasas, actividades protocolarias, entre otras) de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
		22	Implementar estrategias de sistemática comercial para fortalecer la relación con los clientes, identificando oportunidades de vinculación y ofreciendo soluciones financieras integrales que aumenten la cartera de productos por cliente, según la estrategia establecida, además analizar las prioridades y enfoque de venta de los productos, brindando seguimiento y monitoreo a los resultados por medio de las herramientas a disposición.
		23	Preparar y presentar informes de los resultados obtenidos por el Centro de Negocios y oficinas adscritas, así como, en temas relacionados con las actividades que se ejecutan en el BP Total, sobre investigaciones, trabajos realizados por el equipo a cargo, así como, la gestión administrativa relativa a los planes del Plan Anual Operativo y Cuadro de Mando Integral, Presupuesto, Plan de Acción, Planes de Mitigaciones, Planes de Ambiente Laboral, entre otros.
		24	Diseñar y supervisar la implementación de estrategias que ejecutará el equipo de ventas del BP Total y Agencias enfocadas en productos financieros y alineadas con los objetivos del banco, además evaluar periódicamente en la herramienta definida por la administración los resultados de ventas de productos financieros, analizando factores como: métricas claves, volúmenes de créditos, rentabilidad por cliente y crecimiento de la cartera, utilizando estos datos para ajustar las tácticas de venta y mejorar el rendimiento del equipo.

			25	Mantener la comunicación con los supervisores del centro de análisis para validar avance del análisis de las solicitudes de crédito, en ausencia del Subgerente.
			26	Controlar el desempeño financiero y presupuestario de la oficina mediante la gestión eficiente de los recursos, el cumplimiento de objetivos de rentabilidad, la optimización de costos y la maximización de ingresos, garantizando un crecimiento sostenible y alineado con la estrategia del banco.
			27	Garantizar el cumplimiento de los objetivos comerciales de la oficina mediante un liderazgo estratégico, fomentando un ambiente laboral positivo y motivador que impulse el desempeño del equipo y la satisfacción del cliente.
			28	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			29	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			30	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la dependencia.
			31	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			32	Ejecutar otras funciones propias del puesto y de la dependencia.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO	
			33	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.
			34	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.
			35	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.
			36	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			37	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.
			38	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			39	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.
			40	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 o con énfasis en Mercadeo, Contabilidad, Banca y Finanzas, Gerencia; Administración Pública, Contaduría Pública, Mercadeo.		
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional Respectivo y estar al día con sus obligaciones.		
	Experiencia:	Tres años de experiencia como Jefatura en la comercialización de productos, servicios y canales financieros, manejo de personal y fuerzas de venta; así como en la gestión, supervisión y control de procesos relativos al negocio bancario.		
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES			
	1. Conocimiento en el proceso total de crédito.			
	2. Conocimiento de estrategias de comercialización de productos y servicios financieros.			
	3. Conocimiento en el diseño e implementación de planes de negocios de productos financieros.			
	4. Conocimiento en la Norma SUGEF 1-05, Acuerdo CONASSIF 4-16, SUGEF 24-00.			
	5. Conocimiento de la Ley No 7786, sus reformas, su reglamento y normativa conexa.			
	6. Conocimiento de la Ley General de Control Interno.			
	7. Conocimiento de la Ley General de Administración Pública.			
	8. Conocimiento de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública.			
	9. Conocimiento en la elaboración y presentación de datos, reportes y estadísticas.			
	10. Conocimiento en la gestión del riesgo.			
	11. Conocimiento del Procedimiento de Continuidad del Negocio (PRON).			
	12. Conocimiento en protocolos de atención y servicio al cliente.			
	13. Conocimiento en productos y servicios del Conglomerado.			
	14. Conocimiento del Modelo Optimización de la Cartera- Estrategia 6r.			
* 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.				
CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES			
	1. Conocimiento de la Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.			
	2. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.			
	3. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).			

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook				
	Sistema T24				
	Sistema de Información de la Población Objetivo (SIPO)				
	Registro de garantías hipotecarias (SICVECA)				
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE)				
	Sistema de Integración de crédito (SIC)				
	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: JEFATURA DE NEGOCIO			
CÓDIGO	Cardinales:	D	C	B	A
CAR-01	Orientación al Cliente				
CAR-02	Innovación y Creatividad				
CAR-03	Orientación a Resultados				
CAR-04	Seguimiento de procedimientos (Integridad)				
CAR-05	Inteligencia Emocional				
CÓDIGO	Gerenciales:	D	C	B	A
GER-01	Liderazgo				
GER-02	Desarrollo de Otros				
Observaciones:	<p>Se crea perfil mediante Acuerdo de JDN #211 de Sesión #3820 del 27 de febrero del 2001. En este perfil se actualizaron funciones, experiencia requerida y se incluyó la capacitación requerida, según oficio DDHO-1509-06, con visto bueno de la Gerencia General Corporativa (14-09-2006) de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 6 del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Grupo Financiero Banco Popular el cual fue aprobado en la Sesión 4367 de la Junta Directiva Nacional celebrada el 2 de febrero del 2006.</p> <p>Se agregan las funciones Relacionadas con Riesgo, según autorización brindada por la Gerencia General Corporativa mediante HT-493-GGC-2019, de fecha 14 de octubre de 2019.</p> <p>Perfil aprobado por la Gerencia General Corporativa mediante HT-132-GGC-2020 del 17 de abril de 2020. Referencia DIRGE-237-2020- DIRCH-0386-2020. Plan piloto para la implementación del Plan de Acción de Transformación de la Red.</p> <p>La Gerencia General Corporativa aprueba el ajuste de este perfil de puesto, mediante el oficio GGC-208-2021, con fecha 09 de febrero 2021. Referencia DIRCH-0120-2021.</p> <p>La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil mediante oficio GGC-234-2021. Referencia DIRCH-0282-2021. Como parte del Modelo Operativo de Negocio y Fuerzas de Venta.</p> <p>La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil mediante oficio GGC-461-2021, con fecha 23 de marzo de 2021. Referencia DIRCH-0486-2021.</p> <p>La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil mediante oficio GGC-789-2021, con fecha 02 de junio de 2021, aprobado el 18 de junio del 2021. Referencia DIRCH-840-2021. En línea con el Modelo Operativo del Negocio y Fuerza de Ventas.</p> <p>La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes al perfil mediante el oficio GGC-1573-2021, con fecha del 09 de diciembre de 2021. Aprobado el 16 de diciembre del 2021. Referencia DIRCH-1650-2021. Actualización del procedimiento para Vinculación de Clientes.</p> <p>Se ajusta la nomenclatura de la dependencia en agosto del 2024, a fin de que se encuentre acorde con la estructura organizacional 2.0 alineada a la Hoja de Ruta de la Estrategia de Transformación Institucional, aprobada mediante el acuerdo JDN-6070-Acd-1469-2023-Art-4 inciso 2. Adicionalmente, se ajustan los niveles competenciales.</p> <p>La Subgerencia General de Negocios aprueba ajustes a este perfil alineados al nuevo Modelo de Gestión Comercial mediante el oficio SGN-0492-2025, con fecha 23 de abril del 2025, aprobado el 24 de abril del 2025. Referencia DIRCCH-0724-2025.</p>				