



MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División de Estrategia y Productos Sociales	Área:	Área de Productos Bienestar
Código del Cargo:	3004.154	Código del Puesto:	3004
Categoría:	20	Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario y Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Ejecutivo Fondos Especiales	Reporta a:	Jefe Área de Productos Bienestar

Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales de seguimiento, gestión y administración de las carteras de los Fondos Especiales, asegurando el control del inventario, la formalización de operaciones y el cumplimiento de normativas asignados a la Dirección General de Banca Social. Así mismo, 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 Coordinar y controlar el inventario de la cartera de los Fondos Especiales y mantenerlo actualizado de acuerdo con el plazo establecido, como parte de las MCI de la Dirección General de Banca Social.
			2 Revisar los casos de acuerdo al plazo establecido y remitir un correo electrónico a cada oficina solicitando depurar inventario, con el fin de excluir casos que no van a ser formalizados y liberar disponible.
			3 Asesorar y resolver consultas a las oficinas comerciales con respecto al Fondo Especial.
			4 Atender a los clientes para evacuar consultas del Fondo Especial, así como, canalizar los potenciales clientes a los ejecutivos que corresponda.
			5 Revisar las operaciones formalizadas y remitir a las oficinas o áreas competentes, los ajustes pertinentes para actualizar en los sistemas según las condiciones plasmadas en los fondos de crédito o en los fondos de avales.
			6 Planear, programar, coordinar, atender y brindar seguimiento a la cartera de los Fondos Especiales.
			7 Revisar, verificar la facturación y gestión cobratoria conforme a la base remitida para las gestiones respectivas.
			8 Capacitar en las diversas zonas del país a las oficinas comerciales como aquellas áreas administrativas que así lo soliciten acerca del Fondo Especial.
			9 Revisar y proponer ajustes a la normativa interna aplicable al Programa, con el objetivo de contar con las guías adecuadas para la correcta ejecución de los procesos.
			10 Elaborar el informe trimestral sobre colocación, planes de inversión, comisiones e inconsistencias del Fondo Especial.
			11 Revisar y controlar la cartera de créditos colocados con recursos del Fondo que corresponde.
			12 Incluir y/o revisar los costos facturados al Área, así como, los viáticos en SIPRE.
			13 Apoyar en funciones de Control Interno del Área de Productos Bienestar.
			14 Elaborar respuestas integrales a informes, oficios, consultas, solicitudes y otros asuntos que le sean asignados.
			15 Revisar el porcentaje y monto de comisiones según sea al fondo que corresponde.
			16 Solicitar a las oficinas comerciales mediante una muestra aleatoria del 25% de las operaciones formalizadas en el semestre, según base de datos de crédito con corte junio y diciembre de los expedientes de operaciones formalizadas con recursos del Fondo que corresponde, a fin de revisar que cumplan con los requisitos exigidos por el producto.
			17 Controlar según porcentaje asignado de cobertura, las garantías de las operaciones del Fondo Especial.
			18 Coordinar con las áreas competentes las gestiones para la recuperación de cartera y el seguimiento en la cartera de los bienes adjudicados, según lo indicado en las prácticas institucionales.
			19 Coordinar y realizar sesiones de seguimiento a la cartera de colocación del Fondo Especial y otros con la Jefatura.
			20 Gestionar y coordinar el traslado de operaciones de los Fondos Especiales a la cartera del BPDC, para así contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
			21 Revisar los informes de colocación de las líneas de crédito de los Fondos Especiales o de la cartera avalada, remitido por las instancias tanto internas como externas, con el propósito de solventar cualquier inconsistencia presentada.
			22 Coordinar con el área responsable del Banco Popular la logística que conlleva la realización de eventos para promover los Fondos Especiales.
			23 Gestionar la cartera de los Fondos Especiales, para controlar la morosidad, diferencias entre saldos y faltantes de garantías.
			24 Controlar la entrega y retiro de los expedientes en custodiados por el Área.
			25 Realizar el arqueo de las Garantías cedidas por las Organizaciones de la Economía Social Solidaria OSES al Fideicomisario, en el Fondo que corresponda.
			26 Controlar en el Fondo que corresponda, las garantías que se encuentran en el Fideicomiso IMPROSA.
			27 Realizar visitas (auditorías) de seguimiento de la cartera del fondo de crédito con el propósito de verificar que las operaciones de crédito colocadas estén acordes con la normativa interna, en el Fondo que corresponda.
			28 Gestionar y brindar seguimiento a las solicitudes recibidas de honramiento remitidas por las Oficinas Comerciales, en el Fondo que corresponda.
			29 Controlar que las Oficinas Comerciales realicen la inclusión de operaciones en la línea 052, Honramiento de Avales, en el Fondo que corresponda.
			30 Revisar la normativa del fondo para las posibles actualizaciones en este y ajustar en la interna como en los procedimientos.
			31 Cumplir con la calidad y los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			32 Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área de Productos Bienestar.
			33 Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			34 Ejecutar otras funciones propias del puesto y del Área de Productos Bienestar.

			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO				
			35	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.			
			36	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.			
			37	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.			
			38	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.			
			39	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.			
			40	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.			
			41	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.			
			42	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; Economía; Administración Pública; Contaduría Pública, Planificación Económica y Social.					
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.					
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la administración de los productos de avales individuales, fondos especiales, carteras hipotecarias o carteras de crédito a Empresas y Organizaciones de Economía Social.					
CÓDIGO		* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES					
Para todos los roles:	1. Conocimiento del Reglamento para el Funcionamiento de los Fondos Especiales y Normativa Interna Aplicable.						
	2. Conocimiento en la elaboración de informes.						
	3. Conocimiento en la normativa interna del Banco en materia de Crédito y en avales.						
	4. Conocimiento en productos y servicios del Conglomerado Financiero.						
	5. Conocimiento en manejo y seguimiento de Carteras Avaladas.						
	6. Conocimiento de Control Interno y Riesgo Operativo.						
	7. Conocimiento en la normativa interna del Banco en materia de Crédito Hipotecario y de Vivienda.						
	8. Conocimiento en la administración y el seguimiento a Carteras Hipotecarias y Vivienda.						
	9. Conocimiento en Excel intermedio y Power Point.						
ROL FAE:	10. Conocimiento en las disposiciones legales que regulan la actividad del Banco en materia de Carteras Avaladas.						
ROL FEDE:	11. Conocimiento en la administración y seguimiento a operaciones de crédito otorgadas a empresas y organizaciones (Cooperativas, Asociaciones, ONG, entre otras).						
* 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 Normativa Externa de SUGEF, CONASSIF, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.						
	2. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.						
	3. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.						
	4. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 7786 y sus normativas conexas.						
	5. Conocimiento en Métodos de Análisis e Investigación.						
	6. Conocimiento en la atención de poblaciones vulnerables.						
	7. Conocimiento en administración pública.						
	8. Poseer Licencia de Conducir B1.						
	9. Conocimiento en Código de Ética.						
CÓDIGO		SISTEMAS UTILIZADOS					
	Word, Excel, Power Point, ACCESS, Outlook, Teams.						
	Sistema de Crédito.						
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto.						
COMPETENCIAS REQUERIDAS							
PERFIL KOMPE DISC:				PERFIL: PROFESIONAL 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	Del Negocio:		D	C	B	A	
NEG-01	Análisis de la Información						
NEG-02	Persuasión en ventas						
Observaciones:	La Dirección General de Banca Social aprueba modificaciones a este perfil mediante el oficio DIRGBS-084-2025, con fecha 13 de marzo 2025. Referencia DIRCCH-0439-2025. Este perfil sustituye los perfiles 3004.57 Encargado Fondo de Avalos Especiales FAE, 3004.58 Encargado Fondo Especial de Desarrollo FEDE, 3004.59 Encargado Fondo Especial de Vivienda FEVI y 3004.137 Encargado del Fondo BP Bienestar.						