

Dependencia:	Dirección Comercial Empresarial y Corporativa	Área:	División Comercial Mediana Empresa
Código del Cargo:	5017.18	Código del Puesto:	5017
Categoría:	20	Nombre del Puesto:	Ejecutivo de Negocios 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo de Negocios 2- Vendedor Mediana Empresa	Reporta a:	Jefe División Comercial Mediana Empresa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la atención integral de clientes y grupos empresariales del segmento Mediana Empresa, a fin de administrar las carteras activas y pasivas de los Grupos de Interés Económicos asignados, así como, los servicios otorgados a cada cliente, ofreciendo soluciones financieras y cumpliendo con las actividades de control de riesgo, metas y objetivos establecidos. 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	Prospectar clientes y gestionar los productos de crédito en sus modalidades específicas para el segmento Mediana Empresa, además, aplicar las estrategias definidas para alcanzar las metas designadas en los diferentes sectores, actividades o áreas de interés, tomando en cuenta los riesgos asociados e impacto que los mismos generan para el Banco, a fin de cumpliendo con lo establecido en la normativa interna o externa aplicable.
		2	Administrar, actualizar y brindar seguimiento a la cartera de crédito en todas sus etapas durante la relación comercial, en cuanto a la documentación requerida para renovaciones de líneas de crédito, recursos financieros para los desembolsos, gestión de límites por sectores específicos y otros atinentes.
		3	Confeccionar ofertas de negocios para los clientes prospectados, según la autorización de trámite para el segmento Mediana Empresa, si la gestión procede, se solicita a los clientes los documentos necesarios para efectuar la precalificación.
		4	Participar y exponer en las comisiones de crédito las solicitudes o trámites requeridos por el cliente para su dictamen (aprobado, rechazado, pospuesto, condicionado u otro) y cuando corresponda por mantenimiento de la cartera asignada.
		5	Gestionar la firma y visto bueno de los contratos de apertura de crédito, fideicomiso, pagarés y adendum de las partes involucradas a lo externo e interno (cliente, representantes de bancos acreedores o fiduciarios, notariado institucional, área legal, personal del banco), así como, tramitar con las oficinas comerciales o dependencia asignada la custodia de los diferentes documentos (créditos y subpréstamos), además, coordinar la revisión y firma del informe cualitativo.
		6	Asesorar a los clientes y grupos empresariales en la atención de condiciones previas y posteriores a la formalización de productos aprobados, planes de inversión, topes de línea, renovaciones, subpréstamos, pagos especiales o anticipados, avalúos, pólizas, integración de productos y servicios, validaciones de grupos de interés económico, política conozca su cliente, actividades relacionadas con el cumplimiento de la ley 7786 y normativa conexa, entre otras.
		7	Atender las recomendaciones efectuadas por los diferentes entes reguladores y fiscalizadores externos e internos.
		8	Coordinar con el cliente, el analista o personal designado las visitas, aclaraciones, documentación u otros, para la aprobación del financiamiento conforme a la estrategia definida, así como, con el perito asignado la evaluación de la garantía para el otorgamiento del crédito o por seguimiento al plan de inversión.
		9	Generar y elaborar reportes, estadísticas e informes varios que sean requeridos por la gestión, así mismo, brindar respuesta a oficios y correos electrónicos.
		10	Asesorar y proponer al cliente la mejor opción en productos y servicios financieros que ofrece el Conglomerado, conforme a las necesidades identificadas de acuerdo con el manual de productos establecido para el segmento Mediana Empresa, así como, informar el resultado de las conclusiones de los servicios y productos requeridos (aceptada, denegada, condicionada u otro).
		11	Coordinar y tramitar con la Unidad de Fideicomiso, mandatos del Banco o fiduciario seleccionado por el cliente la revisión y cumplimiento de las garantías, certificaciones o gestiones correspondientes para cada caso particular, además, verificar que cada parte interesada cuente con los respectivos documentos legales y garantes de los créditos y subpréstamos.
		12	Afiliar a los clientes nuevos y a los del segmento Mediana Empresa que se encuentren dentro de la cartera administrada con los canales electrónicos o virtuales que el Banco disponga.
		13	Coordinar y gestionar con las Áreas de Soporte, Oficinas Comerciales, Sociedades del Conglomerado y dependencias involucradas la gestión que debe presentarse a nivel resolutivo respecto a trámites solicitados por el cliente tales como: información, documentación, condiciones pactadas, activación o apertura de productos y servicios financieros negociados.
		14	Revisar que el expediente referido al trámite o solicitud de crédito del cliente cumpla con los documentos requeridos, así mismo, trasladarlo por la vía designada al Área de Análisis y brindar el debido seguimiento.
		15	Gestionar con los instrumentos y dependencias provistas por el Banco el análisis de grupo de interés económico, grupo empresarial a cargo y el tope individual o colectivo máximo permitido por institución, organización, sector o actividad, según su apetito de riesgo, así como, cualquier gestión que se requiera con el cliente mientras la operación de crédito este vigente.
		16	Atender y gestionar con las dependencias involucradas con la atención, análisis o corrección, de las inconsistencias que generan los sistemas del banco en la aplicación de las cuotas de préstamos, aplicación de intereses de producto de la posición vista, inversiones, pagos de salarios, pagos de servicios, pagos de proveedores u otros.
		17	Gestionar los riesgos de Legitimación de Capital, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPDADM), del cumplimiento de la Ley 7786 y su normativa conexa, como parte de la primera línea de defensa en la mitigación de estos riesgos.
		18	Administrar, actualizar y brindar seguimiento a la cartera pasiva asignada, atendiendo lo relacionado con documentación, control de vencimientos o cualquier otra necesidad presentada.
		19	Mantener una estrecha relación con las oficinas comerciales de la zona de influencia, a fin de que se realicen los negocios integrales con los clientes de Mediana Empresa y los empleados de estas, según sea la oferta de servicios que el banco tenga vigente en las diversas dependencias.
		20	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
		21	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la División Comercial Mediana Empresa.
		22	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
		23	Ejecutar otras funciones propias del puesto y de la División Comercial Mediana Empresa.

			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO			
			24	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.		
			25	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.		
			26	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.		
			27	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.		
			28	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.		
			29	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.		
			30	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.		
			31	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 o grado superior en Administración de Negocios; Administración Pública; Economía; Contaduría Pública.				
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional Respectivo y estar al día con sus obligaciones.				
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la comercialización o análisis de productos y servicios de clientes empresariales.				
	Otros:	Licencia de conducir tipo B1 vigente. Por las características de las funciones debe de trasladarse a visitar clientes.				
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES					
	1. Conocimiento en servicio al cliente.					
	2. Conocimiento de la normativa relacionada con créditos empresariales y corporativos.					
	3. Conocimiento en metodologías de crédito para municipalidades, entidades públicas y banca de segundo piso.					
	4. Conocimiento en la Norma SUGEF 04-22, SUGEF 16-22, SUGEF 14-21 u otra norma aplicable.					
	5. Conocimiento en la Norma Guía de Lineamientos Generales y Guía de Productos, Reglamento General de Crédito, Procedimiento de Crédito Centralizado.					
	6. Conocimientos en análisis de estados financieros.					
	7. Conocimiento en la normativa externa relacionada con el LC/FT/FPDADM, de la Ley 7786 y su normativa conexas.					
* 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 General de Contratación Pública, Ley General de Control Interno, Ley General de Administración Pública, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública, así como, otras leyes aplicables.					
	2. Conocimiento de la normativa que regula la gestión bancaria nacional e internacional, lo relativo a los objetivos y fines del Banco Popular.					
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF) y el Banco Central de Costa Rica.					
	4. Conocimiento en el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF).					
	5. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.					
	6. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.					
	7. Conocimiento en la Política Conozca a su Cliente (PCSC).					
	8. Conocimiento en el Manual Excelencia hacia nuestros clientes.					
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS					
	Word, Excel, Power Point, Outlook, TEAMS					
	Sistema Integrado de Préstamos (SIPO)					
	Sistema de Captación, Verificación y Carga de Datos (SICVECA)					
	Sistema T24					
	Sistema Integrado de Presupuesto (SIPRE)					
	Sistema de Integración de crédito (CIC)					
	Sistema de Garantía Mobiliarias					
	Sistema Control de Peritos					
	Sistema CAN					
	Sistema Custodia de Valores (SICUVAL)					
	Sistema COC					
	Sistema SAR					
	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	De Negocio		D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información					
NEG-02	Persuasión en ventas					
Observaciones:	La Subgerencia General de Negocios aprueba la creación de este perfil mediante el oficio SGN-1126-2024, con fecha 19 de noviembre del 2024, autorizado el 21 de noviembre de 2024. Referencia DIRCCH-1613-2024, como parte de la implementación del Modelo Organizacional 2.0, aprobado por la Junta Directiva Nacional con el acuerdo JDN-6070-Acd-1469-2023-Art-4, sesión celebrada 20 de diciembre del 2023.					