



MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	División Micro y Pequeña Empresa	Área:	Área Fondos de Desarrollo
Código del Cargo:	3004.152	Código del Puesto:	3004
Categoría:	20	Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Profesional Fondos de Desarrollo	Reporta a:	Jefe Área Fondos de Desarrollo

Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la evaluación y control de los diferentes procesos referentes a la colocación de cartera garantizada con recursos de los distintos fondos de avales que se encuentren vigentes, además, con los controles correspondientes a las metas que el Banco debe cumplir como operador del Sistema de Banca para el Desarrollo. 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	Brindar soporte a la fuerzas de ventas, personal de soporte u otros, en temas relacionados con las carteras financiadas con recursos de los Fondos vigentes, así como, de los diferentes programas que se encuentran a disposición de los clientes.
		2	Analizar y elaborar reportes e informes relacionados con las carteras avaladas, así como, con la cartera de crédito con recursos de los fondos vigentes que administre la dependencia.
		3	Preparar la documentación requerida para la conciliación de la cartera de crédito con recursos de los Fondos vigentes que cuenten con un aval de crédito.
		4	Gestionar y brindar seguimiento a las demandas de los honramientos de avales con recursos de los Fondos vigentes, en conjunto con las dependencias encargadas.
		5	Detectar y revisar posibles inconsistencias en los registros realizados en los sistemas de crédito u otra herramienta provista por el Banco, que puedan afectar la calidad de la data correspondiente.
		6	Mantener una comunicación permanente con las oficinas comerciales, con el objetivo de atender dudas o consultas relacionadas con los Fondos de crédito vigentes o los diferentes fondos de avales de cartera.
		7	Atender requerimientos de otras dependencias relacionadas con los diferentes Fondos de Desarrollo.
		8	Gestionar y brindar seguimiento a la implementación del Plan de Comunicación y/o Mercadeo de los diferentes Fondos vigentes, en alineamiento con los procedimientos y normativa vigente.
		9	Mantener actualizados los procedimientos y normativas relacionadas con la adecuada gestión de los Fondos de Crédito vigentes.
		10	Atender las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Interna y Externa, relacionadas con la cartera de crédito con recursos de los Fondos vigentes.
		11	Capacitar a las fuerzas de ventas, personal de soporte u otros, en temas relacionados con las carteras financiadas con recursos internos o externos, así como, en temas concernientes a la cartera de avales.
		12	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
		13	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para el Área Fondos de Desarrollo.
		14	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
		15	Ejecutar otras funciones propias del puesto y del Área de Fondos de Desarrollo.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
		16	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.
		17	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.
		18	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.
		19	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
		20	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.
		21	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
		22	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.
		23	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 fondos de crédito y/o diferentes fondos de avales de cartera.
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento en servicio al cliente.
	2. Conocimiento de la normativa relacionada con créditos Empresariales y Corporativos.
	3. Conocimiento en la Norma Ley 8634 Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, sus reformas y reglamento.
	4. Conocimiento en la Norma SUGEF 04-22 y 16-22.
	5. Conocimiento en la Norma SUGEF 14-21.
	6. Conocimiento en la Norma Guía de Lineamientos Generales y Guía de Productos, Reglamento General de Crédito, Procedimiento de Crédito Centralizado.
	7. Conocimientos sobre el análisis de estados financieros.
	8. Conocimiento en la normativa externa relacionada con el LC/FT/FPDADM y ley 7786, sus reformas y reglamentación 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 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) 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 de Normas de Atención y Servicio al Cliente.				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Microsoft Office 365 (Word, Excel, Power Point, Outlook, Power BI, TEAMS, Sharepoint)				
	Sistema de Captura, Verificación y Carga de Datos (SICVECA)				
	Sistema Integrado de Préstamos (SIPRE)				
	Sistema de Integración de Crédito (SIC)				
	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-1302-2024, con fecha 30 de diciembre del 2024, autorizado el 02 de enero de 2025. Referencia DIRCCH-1762-2024, 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.				