



MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Subgerencia General de Negocios		Área:	Equipo BP Venta Bienes Adjudicados
Código del Cargo:	3006.11		Código del Puesto:	3006
Categoría:	22		Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario Administrativo 3
Nombre del Cargo:	Gestor de Venta Bienes Adjudicados		Reporta a:	Subgerente General de Negocios
Objetivo del Cargo:	Conformar el Plan Comercial para la promoción y venta de los bienes adjudicados de la Institución, así como, planificar el Plan Táctico promocional de mercadeo e integrar productos y servicios del Conglomerado. Gestionar el Plan de medios de comunicación, estrategias de venta, controles, estudios matemáticos de riesgo operativo, estudios de seguridad de la información, estudios de Experiencia al Cliente que impactan la imagen Institucional y modificaciones de: Procesos, Políticas, Reglamentos y Guías, para la mejora continua del producto de Bienes Adjudicados. Además, atender las tareas asignadas por la Subgerencia General de Negocios y acuerdos definidos por los Comités de: la Alta Gerencia, la Junta Directiva o solicitudes de otras Instituciones. Así mismo, brindar apoyo en lo que se le solicite en concordancia con la normativa y valores Institucionales.			
MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD	FUNCIONES PRINCIPALES	
			1.	Cumplir, controlar y reportar a los Órganos Superiores, el avance de la meta Institucional para la venta de bienes adjudicados e integrar los productos del Conglomerado Financiero, en concordancia con: el Plan Estratégico, el Plan de Negocio y Planes de acción.
			2.	Realizar el análisis de: el mercado, la competencia y su concordancia con el Plan Estratégico Institucional, para realizar propuestas de mejora del producto de bienes adjudicados y de la normativa de las Políticas definidas para la colocación de las diferentes líneas de créditos.
			3.	Diseñar y gestionar la implementación del Plan Estratégico y campañas publicitarias para la venta de bienes adjudicados, que involucren los segmentos de: personas, empresas, instituciones, organizaciones sociales y empresas de la Economía Social Solidaria, considerando aspectos tales como: mejora de procesos, transformación digital, experiencia al cliente y sinergia del Conglomerado.
			4.	Planear, definir, coordinar, validar y controlar las diversas actividades para la promoción de los bienes adjudicados, por ejemplo: conversatorios con clientes, talleres con las oficinas del Conglomerado, ferias, expos y subastas.
			5.	Asistir a las reuniones, con el objetivo de atender lo requerido por: las Subgerencias Generales, la Gerencia General Corporativa, la Junta Directiva Nacional, los Órganos de Fiscalización, Comités y Comisiones o similares.
			6.	Liderar la Comisión de mejora continua para bienes adjudicados, que está conformada por: la Dirección Banca de Personas, la Dirección Banca Empresarial y Corporativa, la Dirección Banca Desarrollo Social y la División de Activos Crediticios u otras Dependencias que sean consideradas.
			7.	Velar por el cumplimiento ante los Entes Fiscalizadores para garantizar la buena administración de los Fondos Públicos: SUGEF, INDER, Contraloría General de la República, Leyes: 7786, 9699, 8292, 7558 y Auditorías.
			8.	Desarrollar sinergia con las mejores prácticas para los canales de venta, por ejemplo: equipos de oficinas, ejecutivos, nuevas tendencias tecnológicas (electrónicas y digitales) y otros.
			9.	Con referencia a los bienes adjudicados, establecer las pautas a los Equipos encargados, para que con base a las herramientas tecnológicas definidas, se generen los instrumentos para la administración de los datos y reportería, que permitan la planificación y la toma de decisiones.
			10.	Según el sistema de evaluación establecido por la Institución para el recurso humano, definir los rubros que se calificarán; además todas las aprobaciones y autorizaciones que correspondan del personal a cargo.
			11.	Definir el protocolo de Experiencia al Cliente de la venta de bienes adjudicados.
			12.	Brindar la debida atención y aplicación de Políticas, recomendaciones y/o acuerdos de los órganos de fiscalización, por ejemplo: la Alta Administración, la Auditoría, la Asamblea de Trabajadores, la Junta Directiva Nacional, la Dirección Corporativa de Riesgo, la Dirección Financiera Corporativa, la Dirección Jurídica, la Dirección Soporte al Negocio o similares.
			13.	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			14.	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.
			15.	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance institucional para el Equipo BP Venta Bienes Adjudicados.
			16.	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			17.	Ejecutar otras funciones propias del puesto y del Equipo BP Venta Bienes Adjudicados.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO	
			18.	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.
			19.	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.
			20.	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.
			21.	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			22.	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.
			23.	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			24.	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.
			25.	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; Contaduría Pública; Economía; Administración Pública; Ingeniería Industrial.		
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.		
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con la gestión y venta del producto.		

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES				
	1. Conocimiento en Servicio al Cliente.				
	2. Conocimiento en comunicación escrita.				
	3. Conocimiento en elaboración de informes (técnicos, ejecutivos y profesionales).				
	4. Conocimiento en Introducción a Scrum.				
	5. Conocimiento en Liderazgo Transformador.				
	6. Conocimiento en Planeación Estratégica para desarrollar Planes Comerciales y Plan Táctico de Mercadeo a nivel Institucional.				
	7. Conocimiento en elaboración e implementación de indicadores de rendimiento.				
	8. Conocimiento en Gestión de Riesgo.				
	9. Conocimiento de gestión y mejora de canales electrónicos, experiencia al cliente, transformación digital, procesos, procedimientos, guías y reglamentos.				
	10. Conocimiento en servicios post venta.				
* 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 Control Interno N°8292.				
	2. Conocimiento de la normativa externa relacionada con la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF).				
	3. Conocimiento de los productos y servicios bancarios del Conglomerado Financiero.				
	4. Conocimiento de la Ley 7786 y sus normativas conexas.				
	5. Conocimiento del Manual de Políticas del Conglomerado Financiero.				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams				
	Registro Nacional de la Propiedad				
	Consultas al Centro de Información Crediticias CIC (SUGEF)				
	Sistemas Integrado de Préstamos (SIPO)				
	Sistema T24				
	Gobierno de Datos				
	CRM				
	Power BI				
	Sistemas de Geolocalización (sistemas de búsqueda)				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL 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:	Se crea perfil mediante la aprobación del Acta-001-DIRCH-2020, en fecha 12 de febrero 2020. Se ajustan requisitos académicos y experiencia de acuerdo al Manual de Puestos, mediante oficio GGC-1236-2020 aprobación de la GGC. Referencia DIRCH-539-2020. La Gerencia General Corporativa aprueba ajustes a este perfil, mediante oficio GGC-324-2024, con fecha 12 de marzo del 2024, aprobado el 18 de marzo del 2024. Referencia oficio DIRCH-1693-2023.				