

MANUAL DE PUESTOS

Dependencia:	Dirección General Banca Social	Área:	Dirección Ventas Sociales
Código del Cargo:	3004.158	Código del Puesto:	3004
Categoría:	20	Nombre del Puesto:	Ejecutivo Bancario Administrativo 1
Nombre del Cargo:	Ejecutivo Administrativo Ventas Sociales	Reporta a:	Director Ventas Sociales

Objetivo del Cargo: Ejecutar labores profesionales relacionadas al análisis de información clave para la toma de decisiones y gestión de indicadores, verificando el cumplimiento de normativas y metas asignadas a las dependencias adscritas a la Dirección de Ventas Sociales. 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 Realizar el seguimiento a los indicadores del proceso, analizando tendencias, comportamientos y correlación, con el fin de identificar desviaciones y brindar recomendaciones.
			2 Analizar, estados financieros, flujos de efectivo y estados de resultados para posibles prospectos de clientes potenciales a los productos de la Banca Social.
			3 Colaborar en la implementación de estrategias de negocio que permitan el cumplimiento de objetivos y metas de colocación para la Dirección de Ventas Sociales.
			4 Participar en el diseño de estrategias y mejora de los procesos para el cumplimiento de las metas de la Dirección y dependencias adscritas.
			5 Coordinar la generación de recomendaciones para el cumplimiento de estrategias y metas relacionadas a la Dirección, según sus competencias.
			6 Elaborar los informes sobre las actividades realizadas, cumplimientos de objetivos y recomendaciones pertinentes.
			7 Verificar el cumplimiento de políticas, normativas, reglamentos, metodologías y procedimientos relacionados, tanto internos como externos.
			8 Investigar, analizar y recomendar mejoras y/o alternativas de solución a problemas operativos de las dependencias asignadas a la Dirección.
			9 Brindar asesoría a funcionarios del Banco, clientes en materia de su especialidad.
			10 Elaborar respuestas integrales a informes, oficios, consultas, solicitudes y otros asuntos que le sean asignados.
			11 Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12 Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para Dirección.
			13 Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.
			14 Ejecutar otras funciones propias del puesto y de la Dirección.
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO:
			15 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.
			16 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.
			17 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.
			18 Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.
			19 Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptadas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo.
			20 Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.
			21 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.
			22 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; Economía; Contaduría; Administración Pública.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.
	Experiencia:	Tres años de experiencia en labores relacionadas con análisis y gestión de indicadores de procesos asignados a la Banca Social.

CÓDIGO	*REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento sobre el Sistema de Banca para el Desarrollo y la Ley de Fortalecimiento del Sistema de Apoyo de la Pequeña y Mediana Empresa.
	2. Conocimiento en Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas.
	3. Conocimiento en establecimiento y seguimiento de indicadores de resultados e impacto.
	4. Conocimiento sobre redacción de informes profesionales y rendición de cuentas.
	5. Conocimiento en análisis de información para la toma de decisiones.

* Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES				
	1. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.				
	2. Conocimiento en el Manual de Excelencia hacia Nuestros Clientes.				
	3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Cumplimiento de la Ley 7786 y sus normativas conexas.				
	4. Conocimiento en Código de Conducta del Conglomerado.				
	5. Conocimiento en Power BI y otras herramientas de análisis de datos.				
	6. Conocimiento en la aplicación de Metodologías Ágiles.				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams.				
	SIPRE. Sistema Integrado de Presupuesto				
	SIAR. Sistema Atención de Recomendaciones				
	CAR-SI. Sistema de Control de Acuerdos				
	OPSK RICKS				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL PROFESIONAL DE SOPORTE			
CÓDIGO	Competencias 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	Competencias de Soporte	D	C	B	A
SOP-01	Precisión				
SOP-02	Practicidad				
Observaciones:	La Dirección General de Banca Social aprueba la creación de este perfil, mediante el oficio DIRGBS-0138-2025, con fecha 28 de abril de 2025. Ref. DIRCCH-0822-2025.				