

Dependencia:	Dirección Fodemipyme		Área:	Área Crédito / Avales / SDE Fodemipyme
Código del Cargo:	5017.16		Código del Puesto:	5017
Categoría:	20		Nombre del Puesto:	Ejecutivo de Negocios 2
Nombre del Cargo:	Ejecutivo de Negocios 2- Fodemipyme		Reporta a:	Jefe Área Fodemipyme según corresponda
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales en los diferentes equipos del Fodemipyme, pudiéndole corresponder desempeñar cualquiera de los roles establecidos en este perfil de acuerdo con la necesidad de la dependencia para la gestión y análisis técnico de los distintos tipos de Avales; gestión de créditos y recuperaciones de carteras, o bien proyectos de Servicios de Desarrollo Empresarial que requieran, utilizando recursos y productos de Fodemipyme 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	
	Funciones generales	1	Atender a los clientes internos y/o externos por la vía que corresponda con las dudas o inquietudes que se les presente con el servicio con la finalidad de orientarles respecto a la solución de cada caso particular.	
		2	Elaborar reportes e informes profesionales con los resultados de las actividades realizadas y hacer las recomendaciones pertinentes. Asistir a reuniones para coordinar, discutir, analizar y resolver diversos asuntos, propios de su área de actividad.	
		3	Cumplir con la calidad y tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.	
		4	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos para la Dirección Fodemipyme de alcance Institucional.	
		5	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.	
		6	Ejecutar otras funciones propias del puesto, Área, División o de la Dirección Fodemipyme.	
	Rol de Ejecutivo y Análisis Avales Fondo Avales Fodemipyme	7	Analizar la información suministrada por la Entidad Operadora para la solicitud o validación de avales individuales, cartera, sectores y actividades económicas, así como, aplicar modelos de riesgo para determinar grados de compromiso y porcentajes máximos del aval para la adecuada evaluación en el otorgamiento de avales individuales o cartera y análisis de cosechas y modelos de pérdida esperada.	
		8	Gestionar la validación de requisitos cualitativos y de admisibilidad para determinar la insuficiencia de garantía, así como, la gestión de análisis de los avales individuales.	
		9	Realizar y recomendar las acreditaciones de las entidades financieras, venta, análisis, gestión y recomendación de programas.	
		10	Analizar, recomendar y autorizar lo avales individuales o de cartera en sus diferentes modalidades, elaborar y revisar los contratos con las entidades operadoras.	
		11	Recibir, procesar, analizar y aprobar las solicitudes de honramiento de avales individual y de cartera, a fin de validar que se cumple con los requisitos para honramientos definidos por el Fodemipyme y su reglamentación.	
		12	Tramitar y gestionar el pago de los avales en los tiempos definidos en la normativa aplicable, brindar seguimiento a las cuentas por cobrar y demandas, con el propósito de recuperar y controlar las mismas.	
		13	Realizar visitas de negocios y relacionamiento a las diferentes entidades operadoras, fungiendo como ejecutivo de cuenta y atendiendo integralmente los requerimientos de las entidades financieras, brindar capacitación de los productos y servicios que ofrece el Fodemipyme.	
		14	Brindar soporte operativo a toda la gestión comercial de los Fondos de Avales administrados, dar seguimiento a cartera y realizar actividades de back office propios del proceso del otorgamiento de los avales y garantías.	
		15	Digitar y revisar los datos en el Sistema de Administración de Avales (SAAG), a fin de garantizar la calidad de la información en resguardo de la seguridad de la información sensible.	
		16	Apoyar cuando corresponda los procesos de recuperación de avales honrados, así como, los relacionados con vinculación, acreditación, mantenimiento y capacitación de entidades operadoras.	
		17	Realizar las gestiones integrales para el proceso de garantías de participación y cumplimiento.	
	Rol de Negocios, Análisis Crédito y Servicios de Desarrollo Empresarial Fodemipyme	18	Realizar el análisis de financiamiento tanto cualitativos como cuantitativos de créditos de primer piso, segundo piso, así como, de proyectos que requieran recursos y productos del Fodemipyme, elaborar la recomendación final, con el fin de elevarlas a comités resolutivos, realizar la respectiva exposición y defensa de los casos.	
		19	Gestionar la solicitud de desembolsos por sub-créditos y créditos asociados, realizar las debidas actualizaciones de los expedientes de líneas de crédito de uso múltiple.	
		20	Participar en niveles resolutivos de acuerdo con su categoría según los montos definidos en la normativa.	
		21	Brindar apoyo a toda la gestión backoffice del proceso de crédito incluyendo procesos de formalización, control de pólizas, coordinación y solicitud de peritos y abogados, garantías, elaboración y revisión de contratos. Incluye la coordinación de procesos de integración de productos y vinculación de clientes.	
		22	Brindar seguimiento a los clientes, realizar los informes de visitas de campo, gestionar el cierre de planes de inversión.	
		23	Apoyar procesos de recuperación de carteras de crédito tanto en la gestión de cobro administrativo como judicial.	
		24	Tramitar de manera integral el análisis y recomendación de los proyectos con fondos no reembolsables (Servicios de Desarrollo Empresarial), organizar y participar cuando corresponda en reuniones con grupos, brindar capacitación y formación, diseñando proyectos, fiscalizando y acompañando su ejecución, y elaboración de todo tipo de informes técnicos incluyendo la fiscalización de contratos.	
		25	Prospectar y gestionar la venta y comercialización tanto de los productos del fondo de financiamiento y los recursos no reembolsables del Fodemipyme, así como, del segmento de microcrédito, documentar los expedientes y brindar seguimiento y atención integral a carteras, con el objetivo de cumplir con las metas propuestas.	
			FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON RIESGO	
		26	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.	
		27	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.	
		28	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.	
		29	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.	
		30	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.	
		31	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.	
		32	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.	
		33	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 Pública; Administración de Negocios; Economía; Economía Agrícola; Planificación Económica; Contaduría Pública.			
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones.			
	Experiencia:	Tres años de experiencia en procesos de financiamiento (venta, prospectación o análisis) del segmento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa o en el otorgamiento y gestión de Avales.			
CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES				
	1. Conocimiento de la Ley N° 8262. Ley De Fortalecimiento de las pequeñas y medianas empresas y sus Reformas.				
	2. Conocimiento en el sistema de avales y garantías del Fodemipyme.				
	3. Conocimiento en análisis y ventas de crédito Mipyme.				
	4. Conocimiento de la Ley General de Contratación Pública.				
	5. Conocimiento de la Ley 9274. Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo.				
	6. Conocimiento en la elaboración y redacción de informes técnicos a partir del análisis de datos.				
	7. Conocimiento intermedio de excel.				
* 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 en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente.				
	2. Conocimiento en la Normativa Interna del Conglomerado Financiero.				
	3. Conocimiento del Código de Conducta del Conglomerado Financiero.				
	4. Conocimiento del Manual Políticas de Desarrollo Empresarial.				
	5. Conocimiento en los Productos del Conglomerado Financiero.				
	6. Conocimiento del Reglamento Operativo de Fodemipyme.				
CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS				
	Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams				
	SAAG				
COMPETENCIAS REQUERIDAS					
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: PROFESIONAL DE NEGOCIO			
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 Negocio	D	C	B	A
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Persuasión en ventas				
Observaciones:	La Gerencia General Corporativa aprueba este perfil mediante el oficio GGC-0968-2023, con fecha del 13 de junio de 2023, en línea con acuerdo de la Junta Directiva Nacional JDN-6002-Acd-583-2023-Art-10. Este perfil sustituye a los cargos Ejecutivo de Negocios 2 - Ejecutivo de Avales, código 5017.04, Ejecutivo de Negocios 2- Ejecutivo de Crédito FODEMIPYME, código 5017.11 y Gestor Servicios de Desarrollo Empresarial, código 3004.45, todos en categoría 20.				