

Dependencia:	Dirección Comercial Empresarial y Corporativa	Área:	División Comercial Mediana Empresa
Código del Cargo:	3076	Código del Puesto:	3076
Categoría:	23	Nombre del Puesto:	Gestor Mediana Empresa
Nombre del Cargo:	Gestor Mediana Empresa	Reporta a:	Jefe División Comercial Mediana Empresa
Objetivo del Cargo:	Ejecutar labores profesionales relacionadas con la dirección, coordinación y supervisión de los equipos de trabajo asignados, con el objetivo de alcanzar las metas bajo su responsabilidad por medio del mantenimiento de la cartera, relacionamiento y crecimiento de saldos activos, pasivos y la atención de clientes empresariales del segmento de Mediana Empresa e incorporación de nuevos clientes. 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	Coordinar los equipos de trabajo designados, con el fin de propiciar la sinergia de negocios en su zona de influencia con la contraparte del Conglomerado, apuntando a la mayor integración de productos por cliente.
		2	Colaborar con el personal a cargo en la elaboración de las 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 la confección de la precalificación.
		3	Identificar y proponer mejoras en las metodologías de evaluación, productos o proceso, así como, diseñar en coordinación con la jefatura a cargo, modelos de negocios acorde a las circunstancias de la zona de influencia, a fin de lograr los objetivos propuestos.
		4	Participar en los niveles resolutivos superiores a los de su competencia, con el objetivo de contribuir con el ejecutivo a cargo presentando los aspectos relacionados con la actividad o sector de referencia de las solicitudes de crédito.
		5	Velar porque la cartera asignada se mantenga actualizada y brindar seguimiento a todas sus etapas durante la relación comercial, en cuanto a la documentación requerida para renovaciones de líneas de crédito, recursos financieros para los desembolsos, entre otros.
		6	Mantener control y seguimiento de los avances en los inventarios de trámites en proceso, respecto a la cartera asignada o gestiones de nuevos clientes.
		7	Identificar e informar a la jefatura, así como, a la Dirección Comercial Empresarial y Corporativa, los nuevos segmentos o microsegmentos determinados en las zonas de influencia, según las actividades o sectores económicos que se desarrollan.
		8	Formar parte de los niveles resolutivos definidos por el Reglamento General de Crédito correspondientes a las solicitudes de crédito o trámites requeridos por el cliente del segmento Mediana Empresa, para su dictamen (aprobado, rechazado, pospuesto, condicionado u otro) o conforme al mantenimiento de la cartera asignada.
		9	Determinar controles que permitan a los ejecutivos a cargo garantizar el cumplimiento de 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.
		10	Atender las recomendaciones efectuadas por los diferentes entes reguladores y fiscalizadores externos e internos, en los casos o actividades de su competencia, según la zona de influencia.
		11	Generar y elaborar reportes, estadísticas e informes varios que sean requeridos por la gestión, así mismo, brindar respuesta a oficios y correos electrónicos.
		12	Participar con los clientes, analista o personal designado en las visitas, aclaraciones, documentación u otros necesarios, para el otorgamiento del financiamiento solicitado, conforme a la estrategia definida o por seguimiento al plan de inversión.
		13	Garantizar que se mantenga una comunicación permanente y fluida con el cliente de Mediana Empresa designado a los ejecutivos a cargo, a fin de brindar un excelente servicio, comunicar al cliente el resultado de las conclusiones de los servicios y productos requeridos (aceptada, denegada, condicionada u otro).
		14	Proponer mejoras en los productos, servicios y procedimientos, conforme a las necesidades presentadas por los clientes y de acuerdo con los requerimientos operativos Institucionales, con el objetivo de brindar un servicio de calidad.
		15	Aplicar y brindar seguimiento a las estrategias definidas en el Plan Comercial para el segmento Mediana Empresa, con el objetivo de 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, de acuerdo con lo establecido en la normativa interna o externa aplicable.
		16	Incorporar en las actividades y evaluación de la gestión operativa del personal a cargo, que todos los clientes del segmento Mediana Empresa cuenten con los canales electrónicos o virtuales que el Banco disponga y cumplan con las diversas medidas de control interno.
		17	Coordinar con las diferentes dependencias involucradas la gestión que debe presentarse a nivel resolutivo respecto a trámites solicitados por el cliente tales como: información, documentación, condiciones pactadas, productos y servicios financieros negociados.
		18	Garantizar que cada ejecutivo asignado tenga identificados los diversos grupos empresariales de la cartera que tiene a cargo y velar porque estos mantengan actualizados los análisis de grupos de interés económico con los instrumentos y dependencias provistas por el Banco para dicha actividad.
		19	Gestionar con las dependencias involucradas 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.
		20	Gestionar en coordinación con los ejecutivos a cargo los riesgos de Legitimación de Capital, Financiamiento al Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LC/FT/FPDADM), de cumplimiento de la ley 7786 y su normativa conexa, como parte de la primera línea de defensa en la mitigación de estos riesgos.
		21	Llevar el control actualización y seguimiento de la cartera pasiva asignada, atendiendo lo relacionado con documentación, registro de vencimientos o cualquier otra necesidad presentada.
		22	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.
		23	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la División.
		24	Valorar y recomendar a la Dirección o quien esta designe, sobre factores de riesgo para la adecuada toma de decisiones respecto a los sectores y actividades comerciales de la zona de influencia, así como la identificación de segmentos o microsegmentos de mercado que no estén siendo atendidos.
		25	Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.

			26	Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo.		
			27	Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la División Comercial Mediana Empresa.		
			28	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.		
			29	Ejecutar otras funciones propias del puesto y de la División Comercial Mediana Empresa.		
			FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO			
			30	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.		
			31	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.		
			32	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.		
			33	Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada.		
			34	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.		
			35	Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo.		
			36	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.		
			37	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. Este perfil sustituye al cargo 3061 Coordinador Regional- CE.					