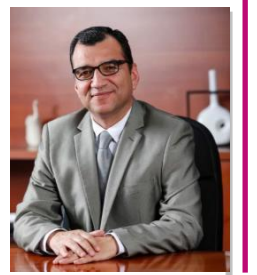


Adrián Blanvo Varela

Teléfono celular 8843-3104



Ejecutivo con amplia trayectoria y experiencia en puestos gerenciales en entidades públicas y privadas, con amplio conocimiento en planeación, desarrollo, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos en las áreas de tecnología, administrativa, financiera y estrategia.

ESTUDIOS

Año 2000
Heredia, C.R.

Master en Administración de Negocios con énfasis en Mercadeo
Universidad Interamericana de Costa Rica.

Año 1996
San José, C.R.

Licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad y Finanzas
Universidad Panamericana.

Año 1996
San José, C.R.

Bachiller en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad y Finanzas
Universidad Panamericana

Idiomas:

Español: Natal
Ingles: Avanzado

EXPERIENCIA LABORAL

Dic. 2017 - a la fecha Asesorías Financieras y Correduría.

Gestión de portafolio de inversionistas en la colocación de préstamos y correduría de bienes raíces.

Nov. 2009- Nov. 2017 Comisión Nacional de Préstamos para Educación (CONAPE)

Cargo ocupado : Secretario Ejecutivo

Principales funciones realizadas:

De conformidad con la Ley N°6041, Creación de la Comisión Nacional de Préstamos para Educación CONAPE:

- a) Ejecutar la política establecida por el Consejo Directivo referente a la financiación de los estudios de educación superior, de las carreras que el desarrollo del país requiere;
- b) Organizar y dirigir a la CONAPE en consonancia con sus fines;
- c) Proponer al Consejo Directivo los programas de préstamos a corto, mediano y largo plazo;
- d) Presentar a consideración del Consejo Directivo las solicitudes de préstamo;
- e) Proponer al Consejo Directivo el presupuesto anual y sus modificaciones;
- f) Nombrar, suspender y remover al personal, con arreglo a la legislación laboral;
- g) Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- h) Convocar al Consejo Directivo a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- i) Asistir a las sesiones del Consejo Directivo con voz pero sin voto;
- j) Rendir un informe anual de labores al Consejo Directivo, incluyendo los estados financieros correspondientes a la conclusión de las operaciones del período en ejercicio; y
- k) Desempeñar cualquier función que le asignen la ley, el Consejo Directivo y los reglamentos.

El modelo de crédito educativo ha permitido beneficiar a más de 110.000 costarricenses y actualmente se

Presupuesto anual, ₡33.000 millones, con 77 socios laborales, administrando una cartera de 35.100 prestatarios.

Ago. 2008- Nov. 2009 Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados de la Contraloría General de la República R.L. (COOPECO)

Cargo ocupado : Gerente General

Mis principales funciones y tareas generales fueron:

- a) Proponer y someter a consideración del Consejo de Administración políticas, procedimientos, orientaciones estratégicas y de operación de la Cooperativa.
- b) Implementar en los niveles internos de la Cooperativa los lineamientos y disposiciones del Consejo de Administración.
- c) Formular y someter para aprobación del Consejo de Administración el Plan Anual Operativo y el Presupuesto anual y sus modificaciones.
- d) Acatar e implementar las resoluciones, directrices y lineamientos expedidos por el Consejo de Administración y otras instituciones atinentes a la regulación de entidades financieras.
- e) Responsable de la cooperativa ante la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF)
- f) Vigilar en el nivel estratégico que la Cooperativa conduzca sus actividades con apego a la normativa nacional vigente que regula y determina su accionar, objetivos, estrategias, normas éticas de trabajo y prioridades determinadas a nivel corporativo.
- g) Nombrar y remover el personal de la Cooperativa, según las necesidades.
- h) Participar en las comisiones que sean necesarias para la buena gestión y operación de la Cooperativa.
- i) Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la mejora organizacional y funcionamiento de la Cooperativa.
- j) Elaborar los manuales de organización general y de procedimientos para el eficiente despacho de los asuntos de su competencia.
- k) Promover, liderar y coadyuvar en la definición del proceso estratégico para el alcance de las metas estratégicas de la Cooperativa.

Mi equipo de trabajo se componía de 20 socios laborales y reportaba directamente al Consejo de Administración.

Sep. 2004 2008- Ago. 2008 Banco Crédito Agrícola de Cartago

Cargo ocupado : Director de Servicios Comerciales.

Principales funciones realizadas:

En Bancrédito ingrese como Gerente del Centro de Negocios de San José, donde tenía a cargo la oficina central, siete puntos comerciales y cajas auxiliares, siendo las principales funciones la gestión de negocios en toda la provincia, así como el control interno en la operatividad de las oficinas.

Posteriormente se me asignó la Jefatura de Servicios Comerciales teniendo a cargo las negociaciones de instituciones públicas, Departamento de Fideicomisos, Departamento de Comercio Exterior y compra y venta de divisas.

En la relación con instituciones públicas, me correspondía dar seguimiento a los convenios con estas entidades para la prestación de servicios de representación y recaudación de fondos, así como el acompañamiento en la elaboración de nuevos proyectos comerciales.

El departamento de fideicomisos me correspondía la negociación, atención y seguimiento a todos los contratos en los cuales el Banco actuaba como fiduciario, los bienes administrados eran de naturaleza pública y privada, por lo cual atendía los marcos de control estipulados por ley para cada caso en particular.

Las operaciones del departamento internacional las efectuaba mediante la negociación con bancos corresponsales de primer orden en Estados Unidos y Europa, negociando tarifas preferenciales y el control de las liquidaciones de las cuentas en diversas monedas nacionales y extranjeras.

En atención a mi puesto asumía la representación legal del banco en contratos y actos notariales.

Ene. 2004 - Sep. 2004 BAC San José
Cargo ocupado : Ejecutivo de Cuenta.

Principales funciones realizadas:

Se me contrató como Ejecutivo de Banca de Personas, donde atendía a los principales ejecutivos de las empresas transnacionales con las cuales el BAC tenía relaciones comerciales. En este puesto realizaba gestiones de cuentas corrientes y de ahorro, créditos personales y de vivienda, tarjetas de crédito, fondos de inversión, fondos de pensiones, referencias a puesto de bolsa y leasing.

Mi salida del BAC se originó por el hecho de haber sido seleccionado para un puesto de Gerencia en el Banco Crédito Agrícola de Cartago.

Abr. 2000 - Oct. 2003 Banca Promerica
Cargo ocupado : Jefe de Servicios Corporativos.

Principales funciones realizadas:

En Banca Promerica inicié como ejecutivo de Banca Corporativa, atendiendo principalmente empresas inmobiliarias y de servicios. Dado el segmento del mercado que atendía este banco, me correspondió participar en el financiamiento de proyectos inmobiliarios bajo la figura de condominios, siendo responsable del desarrollo de la figura comercial, cierre de negocios y seguimiento a la ejecución de los planes de inversión según cada proyecto.

En cuanto a empresas de servicios, tenía en mi cartera empresas importadoras de vehículos y repuestos, lo cual requería conocimientos de documentación de importaciones, trámites de almacén y depósito fiscal, pago de impuestos al Ministerio de Hacienda y finalmente un inventario de unidades vinculado con los valores de responsabilidad asignados a cada bien.

Posteriormente se me trasladó a la Jefatura de Servicios Corporativos donde tenía a cargo el área internacional, recaudación de impuestos y compra y venta de divisas.

En el área de internacional me correspondía la supervisión y algunas negociaciones de las transacciones del Banco con los bancos corresponsales del exterior, para el envío y recepción de fondos y documentos de garantías.

En este último puesto tenía a mi cargo 4 socios laborales.

Mi salida de Banca Promerica se dio por la restructuración del Departamento que estaba a mi cargo y reasignó el personal al área de tesorería y negocios.

COMPETENCIAS GERENCIALES

- ✓ Ética y transparencia.
- ✓ Compromiso con la institución.
- ✓ Visión estratégica.
- ✓ Dirección de equipos de trabajo.
- ✓ Creatividad e innovación.
- ✓ Planificación y organización.
- ✓ Razonamiento crítico y resolución.

CAPACITACIONES OBTENIDAS RELEVANTES PARA EL PUESTO

Curso Administración de Proyectos con MS-Project	Universidad Estatal a Distancia.
Capacitación General de Continuidad de Negocios	PwC
Formación de Jefes	Universidad de Costa Rica
Técnico en riesgos.	UNIVERSIDAD FUNDEPOS Alma Mater
Programa Estrategia y Gerencia de Instituciones Microfinancieras	INCAE Costa Rica
Formación de Agentes Corredores de Bolsa	Cámara de Concesionarios de Puestos de Bolsa Nacional de Valores

REPRESENTACIONES INTERNACIONALES

Expresidente de la Asociación Panamericana de Créditos para la Educación (APICE)