

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A) IV

NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

CATEGORÍA

33 / 433

ROL

Encargado(a) de área

Profesional Especializado(a)

Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería

NATURALEZA

DE LA CLASE

Desarrollar labores, procesos y proyectos profesionales diversos, tales como asuntos jurídicos, administración y análisis de riesgos, y otros, asegurando la normal gestión de los técnicos y profesionales a su cargo, para facilitar el desarrollo de las operaciones organizacionales y la toma de decisiones.

REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Licenciatura en una carrera universitaria que le faculte para el desempeño del puesto. (*)
- Incorporado al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.

Adicionalmente, a los puestos de la Unidad de Desarrollo de Modelos de la Dirección de Riesgos Corporativa, se les solicita:

- Certificación que acredite la programación y software estadístico como Python, R, y Stata, entre otros.

Para el rol de Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería, se les solicita:

- Mínimo 36 meses de experiencia en estructuración financiera, fideicomisos y asesoría en la ejecución y gestión de inversiones financieras.
- Licencia de conducir B1 al día.

REQUISITOS

DESEABLES

- Licencia de conducir B1 al día.

Adicionalmente, para todos los puestos de la Dirección de Riesgos Corporativa, se les solicita:

- Maestría en carrera universitaria que le faculte para el desempeño del puesto (*).
- Conocimiento en Seguros.

Además, a los puestos de la Unidad de Desarrollo de Modelos de la Dirección de Riesgos Corporativa, se les solicita:

- Contar con el conocimiento en estadística, machine learning, programación, gestión de datos y modelo financiero.

Adicionalmente, a los puestos de la Subdirección de Inversiones y Tesorería, se les solicita:

- Redacción de informes técnicos.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar.

CONOCIMIENTOS GENERALES



GESTIÓN

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.
- Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.
- Ley N°8292, Ley General de Control Interno.



SEGUROS

- Seguros y Reaseguros
- Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.



LEGISLACIÓN

- Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento.
- Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
- Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas. sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

PERFIL LÍDER	
Cardinales	Específicas
Orientación al cliente	Dirección de personal
Orientación a resultados	Gestión de la operación
Contribución	Desarrollo de otros
Agilidad	

CONTRIBUIDOR INDIVIDUAL	
Cardinales	Específicas
Orientación al cliente	Orientación al detalle y la calidad
Orientación a resultados	Pensamiento ágil
Contribución	Enfoque hacia la mejora continua
Agilidad	

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Administrar y monitorear los riesgos a nivel organizacional.
- Elaborar las políticas y procedimientos que regulan la gestión corporativa de riesgos.
- Asesorar, orientar y capacitar -en su área de competencia profesional- a los colaboradores y/o a personas de diversas dependencias que así lo requieran.
- Velar por alineamiento y la integración de sus actividades con el plan estratégico organizacional, tanto en la valoración de riesgos, como en los asuntos legales que le competen.
- Revisar y elaborar informes técnicos y reportes periódicos relacionados con el proceso de administración de riesgos, principalmente el progreso y los resultados obtenidos, así como las recomendaciones técnicas para la toma de decisiones en materia estratégica, técnica de seguros, financiera y operativa.
- Participar en la realización de actividades con el propósito de concientizar la población organizacional sobre la importancia de la valoración de riesgos y promover una cultura favorable sobre el tema.

- Realizar investigaciones, estudios e informes técnico – profesionales, a fin de proveer información confiable para facilitar la toma de decisiones.
- Diseñar, desarrollar y evaluar proyectos en el área de su especialidad, desde la definición específica, la administración de los recursos y la verificación de los resultados obtenidos.
- Ejecutar los procesos relacionados con el trámite de contratación administrativa, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y la normativa aplicable, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la organización.
- Asesorar y apoyar a la jefatura en la formulación, ejecución y el control del Plan Anual Operativo y de Presupuesto de la dependencia.
- Mantener relaciones laborales con entes externos y organismos fiscalizadores, a fin de recibir o proveer información importante.
- Asistir al superior inmediato, en la coordinación, ejecución y resolución de labores variadas y complejas, relacionadas con la gestión de asuntos estratégicos que le sean requeridos, manteniendo los niveles de alta confidencialidad que el proceso conlleva.

Adicionalmente, al rol de Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería, le corresponde:

- Dar seguimiento y apoyar en la gestión de los portafolios de inversión administrados por el INS (Casa Matriz y Fondo de Pensiones de Bomberos), asegurando su alineamiento con las políticas de inversión vigentes.
- Elaborar análisis e informes mensuales sobre las carteras de inversión, para su presentación ante Junta Directiva, comités institucionales y partes interesadas.
- Apoyar en la administración de las carteras propias de INS Servicios S.A. e INS Red de Servicios de Salud S.A., en coordinación con los encargados de cada empresa.
- Coordinar con la Dirección de Riesgos Corporativa el seguimiento y eficientizar los indicadores de apetito de riesgo y otros requerimientos relacionados con las carteras administradas.
- Preparar reportes ejecutivos sobre el entorno económico local e internacional, relevantes para la toma de decisiones en materia de inversión de los comités institucionales que correspondan y a la Junta Directiva.

- Analizar y validar técnicamente las recomendaciones de los intermediarios financieros, aportando un contrapeso fundamentado para la ejecución de órdenes de inversión y la administración de carteras.
- Realizar análisis comparativo de compañías aseguradoras y reaseguradoras, enfocado en profundizar en los Estados Financieros Auditados, información de los reguladores, sostenibilidad, memorias, etc., identificando oportunidades de mejora para las operaciones de inversión y aseguramiento.
- Realizar análisis específicos de las carteras de inversiones de compañías aseguradoras y reaseguradoras, con el fin de detectar oportunidades de mejora en las políticas de inversión vigentes.
- Monitorear el comportamiento de la industria de seguros, detectando tendencias y variables clave para apoyar la gestión estratégica institucional.
- Colaborar en proyectos de estructuración financiera, inversiones y otras funciones de finanzas corporativas, conforme a requerimientos de la jefatura.
- Analizar la viabilidad normativa y regulatoria de los proyectos de inversión institucional.
- Brindar apoyo a la unidad de análisis financiero de emisores en la elaboración de informes y actualización metodológica.
- Investigar, analizar y gestionar nuevas alternativas de inversión, incluyendo fondos locales e internacionales, inversiones alternativas y activos ASG.
- Dar seguimiento a los requerimientos relacionados con el proyecto institucional ASG (ambiental, social y gobernanza).
- Identificar oportunidades de capacitación especializada en materia de inversiones, que aporten valor a la función.
- Coordinar con el área de Tecnologías de Información mejoras tecnológicas en procesos de inversión y tesorería.
- Atender requerimientos de la jefatura relacionados con contratación pública, normativa interna y externa en materia de inversiones, y otros procesos administrativos vinculados a tesorería, presupuestos, conciliaciones contables y funciones de la Subdirección.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Ejercer supervisión sobre el equipo de trabajo asignado; coordinando, delegando y controlando la correcta ejecución de las labores técnicas y administrativas del personal a su cargo, a fin de garantizar su eficaz y eficiente cumplimiento.
- Establecer los objetivos, metas y planes de acción del proceso a su cargo, así como las estrategias para su cumplimiento, alineados a los objetivos estratégicos organizacionales.
- Planificar, promover y evaluar el desarrollo y crecimiento del personal a su cargo, con el fin de asegurarle el conocimiento técnico y desarrollo competencial requeridos.
- Velar por la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión y productividad, entre otros; de los procesos a su cargo.
- Definir, diseñar e implementar los controles de los procesos a su cargo, de manera que todas las gestiones se encuentren claramente documentadas en las bases de datos disponibles, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones relacionadas con el cumplimiento normativo de las áreas a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes del seguimiento y de las auditorías realizadas.
- Impulsar la visión transversal de los procesos a su cargo, promoviendo esfuerzos de mejora continua y la optimización de los procesos involucrados, a fin de enfrentar con eficiencia los nuevos retos del mercado y alcanzar los objetivos organizacionales, así como vigilar su cumplimiento.

- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.
- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos a su cargo, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- Establecer, mantener y controlar un registro de la demanda y tiempos de procesamiento para los procesos sustantivos, en cada estación de trabajo de su área a cargo.
- Analizar y comunicar previamente los efectos que tendrían los cambios propuestos en los procesos a su cargo, sobre los otros procesos de la organización.
- Analizar y determinar los aspectos (técnicos, financieros, operativos, estratégicos, informáticos, entre otros), que pueden afectar su proceso a cargo, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

(*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1					
2	SDTH	SDTH	Junta Directiva		Sesión N° 9532-XII (03.06.2019)
					SAC-00467-2019 (05.06.2019)
3	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General		G-05096-2019 (05.12.2019)
4	PCA	MCG	AAA		Mediante Memorándum del 30.09.2022
5	PCA	MCG	ICH		Mediante Memorándum del 05.10.2022
6	KAR	MCG	Gerencia General	Actualización de experiencia.	G-02519-2023 del 01.07. 2023.
7	VHM	MCG	Gerencia General	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
8	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)

9	KAR	MCG	TVS	Actualización de requisitos obligatorios y deseables de la Dirección de Riesgos Corporativa	Mediante memorándum (04.09.2024)
10	KAR	MCG	TVS	Se modifica responsabilidad específica con respecto al Plan Anual Operativo y de Presupuesto	Mediante memorándum (22.04.2025)
11	KAR	MCG	TVS	Se incorpora el rol de Asistente de Gestión de Inversiones y Tesorería, se agregan requisitos obligatorios y deseables, responsabilidades para el rol en la Subdirección de Inversiones y Tesorería.	Mediante memorándum (09.06.2025)
12	KAR	MMR	TVS	Se incorpora las competencias de contribuir individual.	Mediante memorándum (15.10.2025)