

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.

Para los puestos de la Dirección de Riesgos Corporativa, se les solicita:

- De los 36 meses de experiencia en labores afines al cargo que solicita el perfil, al menos 24 meses de experiencia deben ser funciones relacionadas con la gestión de riesgos según corresponda para cada una de las unidades que conforman la dirección.

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.
- Certificación que acredite la programación y software estadístico como Python, R, y Stata, entre otros.
- 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.
- Ley N° 8968, Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.

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)
13	KAR	MMR	TVS	Se actualizan requisitos obligatorios y deseables.	Mediante memorándum (02.02.2026)