

COORDINADOR UNIDAD DE CONTROL Y ANÁLISIS DE INVERSIONES

PROPÓSITO DEL PUESTO

Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas, de una unidad con alto grado de dificultad, relacionadas con el registro y contabilización de las operaciones emanadas de la gestión de portafolios de inversión en las diversas carteras que sean administradas por el Proceso de Inversiones, controlando y aprobando cada uno de los movimientos.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Coordinar, ejecutar, dirigir, controlar y supervisar las actividades profesionales, técnicas, administrativas y operativas, relacionadas con el registro y contabilización de las operaciones emanadas de la gestión de portafolios de inversión en las diversas carteras que sean administradas por el Proceso de Inversiones, controlando y aprobando cada uno de los movimientos
- Efectuar labores de coordinación administrativa que se derivan del accionar de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones.
- Analizar, revisar, constatar y aprobar los registros de cada una de las operaciones de inversión incluidas en el Sistema Integrado de Carteras de Inversión (SCI), garantizando el registro correcto según la documentación soporte de cada operación de las diferentes carteras gestionadas.
- Coadyuvar en la gestión de la cartera de préstamos otorgados con recursos del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, a la luz del artículo No. 238 de la Ley Orgánica del
- Analizar, verificar, procesar y remitir a la Superintendencia de Pensiones (SUPEN), el archivo con el informe de la composición de las carteras que sean requeridas al cierre de cada mes mediante la Ventanilla Electrónica (VES).
- Llevar controles variados sobre las actividades que se generan de la Unidad de Control y Análisis de Inversiones y velar porque

los mismos se cumplan de acuerdo con los programas, horas, fechas y plazos establecidos.

- Coordinar y/o asistir a las actividades profesionales, técnicas y administrativas con sus colaboradores, funcionarios externos a la institución.
- Revisar, corregir, aprobar y firmar documentos diversos, producto de las labores realizadas en la unidad bajo su responsabilidad y velar por su correcto trámite.
- Elaborar informes técnicos y brindar criterio técnico relacionado con el campo de su competencia.
- Participar en la formulación del Plan Anual Operativo (PAO), SEVRI, entre otros.
- Colaborar con sus superiores el desarrollo de proyectos, investigaciones, estudios técnicos tendientes a mejorar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades propias de su área de competencia.
- Elaborar programas de trabajo de conformidad con las prioridades que establezca y controlar su correcto desarrollo.
- Llevar un control actualizado de todas las disposiciones internas y externas (leyes, reglamentos, acuerdos y otros de similar naturaleza) que repercutan sobre las actividades que desarrolla.
- Efectuar investigaciones referidas al campo de su competencia.
- Recopilar, clasificar y analizar información variada dentro del proceso de su competencia y formular recomendaciones.
- Rendir informes diversos.
- Participar en capacitaciones internas y externas.
- Diseñar, evaluar y colaborar con las modificaciones necesarias a reglamentos, metodologías, manuales, instructivos, sistemas y otros propios del área de actividad.
- Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo y material de trabajo de la unidad.
- Realizar pedidos de suministros, modificaciones y reservas presupuestarias, entre otras similares.
- Atender y resolver consultas relacionadas con las labores a su cargo.
- Impartir charlas y cursos propios de su área de competencia.
- Ejecutar otras labores propias del cargo.

FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

Responsabilidad por funciones

Es responsable de la coordinación, organización, supervisión y ejecución de las funciones propias de la unidad donde se encuentre.

Trabaja con cierto grado de independencia, de acuerdo con las instrucciones generales, las normas, los procedimientos técnicos, administrativos y legales que se dicten al efecto.

Por relaciones de trabajo

La naturaleza del trabajo le exige la relación con jefaturas y personal relacionado con los programas que se desarrollen en el despacho donde ejerce la coordinación.

Por equipo materiales y valores

Debe velar por el adecuado uso y mantenimiento del equipo, materiales y demás instrumentos asignados para el cumplimiento de sus actividades.

Condiciones de trabajo

El desarrollo de su trabajo le exige un esfuerzo mental considerable para brindar una adecuada coordinación de la unidad a su cargo.

Le puede corresponder trasladarse a diversos lugares del país y prestar sus servicios cuando sean requeridos.

Consecuencia del Error

Los errores de una mala coordinación y supervisión de las funciones de la unidad pueden afectar los recursos económicos de la institución. Su labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados, la capacidad para dirigir y supervisar el trabajo de otras personas y la comprobación de la calidad de los resultados obtenidos.

Supervisión ejercida

Le corresponde ejercer supervisión de personal técnico y administrativo.

Supervisión recibida

Trabaja siguiendo instrucciones generales con cierto grado de libertad en su ámbito de competencia, las normas que se dicten al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas. La labor es evaluada mediante la apreciación de la eficiencia y calidad de los resultados obtenidos.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Compromiso			
Ética y transparencia			
Excelencia			
Responsabilidad			
Servicio de calidad			

Compromiso

Actuar con responsabilidad cumpliendo con los deberes y obligaciones asignados.

-Conductas observables:

- Demuestra un alto nivel de compromiso con la institución y las personas usuarias, perseverando en la obtención de los resultados pese a los obstáculos o dificultades.
- Se esfuerza por hacer bien su trabajo y pone en práctica nuevas formas sin dejar de hacerlo de una manera eficiente.

- Pone en práctica diferentes alternativas o estrategias para lograr los objetivos institucionales cuando el procedimiento inicialmente planteado no funciona.

Ética y transparencia

Guiarse con apego a los principios de integridad y honradez; sentir y obrar en todo momento con transparencia para que mediante sus actuaciones promueva la credibilidad y confianza de las personas con las que se relaciona durante el ejercicio de su responsabilidad.

-Conductas observables:

- Actúa permanentemente dentro de las normas éticas y morales.
- Muestra disposición a actuar honestamente incluso en situaciones riesgosas y difíciles.
- Demuestra un comportamiento intachable desde lo personal hacia lo laboral, actuando siempre conforme a los lineamientos y políticas establecidas por la institución.

Excelencia

Cumplir con los deberes y obligaciones en un marco de innovación y creatividad que asegure el desarrollo de las funciones con un alto nivel de desempeño.

-Conductas observables:

- Se preocupa por progresar continuamente en la efectividad del trabajo.
- Muestra interés por aprender prácticas, conceptos y herramientas útiles para desempeñar su trabajo.
- Identifica, desarrolla y aplica alternativas de cumplimiento y solución en la consecución de los objetivos planteados.

Responsabilidad

Cumplir con los deberes, obligaciones y compromisos asumiendo las consecuencias de sus actos, por encima de sus

propios intereses, esforzándose por dar más de lo que se le pide y colaborando, con los demás.

-Conductas observables:

- Realiza esfuerzos adicionales, cumpliendo tareas que van más allá de sus responsabilidades.
- Demuestra capacidad para establecer prioridades y enfocar esfuerzos hacia el logro de los deberes, obligaciones y compromisos de la institución como si fuera suyos.
- Rinde cuentas de los resultados de su gestión, mostrando un alto grado de responsabilidad por las consecuencias de sus resultados.

Servicio de Calidad

Brindar un servicio público ágil, oportuno y de calidad a los usuarios internos y externos de la institución.

-Conductas observables:

- Demuestra interés por comprender adecuadamente las necesidades de los usuarios internos y externos.
- Responde a los requerimientos de servicio de los usuarios internos y externos en forma oportuna y efectiva.
- Mantiene una actitud proactiva, cordial y asertiva con relación a los usuarios internos y externos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Liderazgo			
Razonamiento crítico y lógico			
Resolución			
Sentido de urgencia			

Trabajo bajo presión			
----------------------	--	--	--

Liderazgo

Dirigir y guiar a sus pares, colaboradores y colaboradoras hacia el cumplimiento, con responsabilidad, confianza y motivación, de los objetivos y metas. Para lograrlo, anima, motiva y se involucra con el equipo de trabajo, siempre dentro de un ambiente de respeto y de comprensión. Se muestra accesible en la interrelación con las demás personas. Manifiesta firmeza, prudencia.

-Conductas observables:

- Unifica esfuerzos hacia los objetivos y metas de la institución donde trabaja
- Motiva a los miembros de su equipo hacia la realización de una actividad determinada.
- Asigna responsabilidades a las personas de su equipo de manera equitativa.

Razonamiento crítico y lógica

Buscar información significativa, analizarla con amplitud y criterio, para identificar los principales problemas, reflexionar sobre ellos y resolverlos en forma lógica y sistemática. Arribar a juicios objetivos que faciliten la toma de decisiones y ejecución de actuaciones.

-Conductas observables:

- Se plantea preguntas orientadas a la búsqueda de información significativa, a través de diversas fuentes de información disponibles tanto en su práctica de trabajo diario como fuera de ella.
- Indaga sobre las causas que originan las principales situaciones o problemas que debe de resolver de manera lógica y sistemática.
- Recoge información relevante, la organiza de manera sistemática y establece las relaciones de causa / efecto de las situaciones sujetas a su evaluación.

Resolución

Eficacia y agilidad para dar soluciones a problemas detectados, emprendiendo las acciones correctoras necesarias con sentido común, sentido de costos e iniciativa.

-Conductas observables:

- Se involucra en la solución de problemas, principalmente en los aspectos que domina. En general brinda aportes según lo requerido.
- Sabe detectar con acierto las causas de fondo de los problemas y no los síntomas, y determina a su vez soluciones de forma ágil.
- Demuestra capacidad para resolver problemas, utilizando herramientas de análisis que le permiten ir a fondo de las causas y aportando soluciones efectivas que añaden valor.

Sentido de urgencia

Dar resolución sin pérdida de tiempo y atendiendo a las soluciones que marca el sentido común, es “hacer lo que se necesita hacer” de forma inmediata. Encontrar soluciones y planteamientos diferentes de forma rápida y eficaz, cuando se percibe la necesidad de hacerlo para desarrollar una acción u obtener un resultado concreto.

-Conductas observables:

- Establece un orden de prioridades atendiendo los casos por su impacto e importancia.
- Da respuesta inmediata a situaciones complejas, a través de varias alternativas de actuación.
- Hace lo que hay que hacer, incluso cuando no es tan evidente y se requiere de asertividad y determinación.

Trabajo bajo presión

Mantener el control de las propias emociones y el nivel de eficiencia y eficacia ante situaciones exigentes, cambiantes, estrés o presión; implica evitar reacciones negativas ante

provocaciones, desacuerdos, dificultades, oposición u hostilidad de otros.

-Conductas observables:

- Logra mantener invariables su estado de ánimo, su nivel de rendimiento y la calidad de su trabajo.
- Mantiene la objetividad ante situaciones de tensión, analizando y comprendiendo la postura y sentimientos de las otras personas.
- Mantiene un enfoque lógico y controlado en situaciones problemáticas o conflictivas que exigen una acción rápida y precisa.

COMPETENCIAS TÉCNICAS

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

CULTURA INSTITUCIONAL

- Ética y Valores compartidos que orientan el accionar institucional
- Atención a la persona usuaria
- Políticas institucionales

NORMATIVA TÉCNICA

- Conocimiento avanzado de la normativa que rige el Mercado de Valores Costarricense y normativa CONASSIF-SUPEN.
- Conocimiento intermedio de instrumentos financieros, tratados internacionales, leyes, reglamentos y procedimientos que regulan la banca central y la actividad financiera, contable, bursátil y mercantil.
- Conocimientos básicos de datos macroeconómicos a nivel nacional e internacional.
- Conocimiento en finanzas a nivel local e internacional.
- Conocimiento intermedio en matemática financiera.
- Conocimiento sobre la legislación y buenas prácticas relacionadas con el control interno.
- Conocimiento sobre la legislación y buenas prácticas relacionadas con control interno.

-
- Conocimiento avanzado en MS Excel

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA

- Redacción de informes
- Comunicación oral
- Servicio de calidad a la persona usuaria

SISTEMAS DE APOYO A LA FUNCIÓN

- Dominio de herramientas informáticas y de los sistemas operativos de uso institucional.

REQUISITOS ACADÉMICOS

- Bachiller en Educación Media
- Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Contaduría Pública, Contabilidad o en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas; Finanzas o Mercado de Capitales.

REQUISITOS LEGALES

- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional

EXPERIENCIA

- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, en tareas tales como:
 - Contabilización y registro de operaciones financieras.
 - Elaboración de informes técnicos y/o estadísticos sobre inversiones.
 - Implementación de software especializado en inversiones.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal

OTROS REQUISITOS

- Formación técnica en inversiones y riesgos financieros
- Manejo intermedio de paquetes MS office o similares.

CLASE ANCHA: COORDINADOR DE UNIDAD 3
PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): COORDINADOR EN CONTROL Y ANÁLISIS DE INVERSIONES

Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales

Aprobada: Consejo Superior
Sesión: N° 53-19 del 11 de junio del 2019
Artículo: XXXV
Fecha rige: 11 de junio del 2019