

# PROFESIONAL EN CONTROL Y ANÁLISIS DE INVERSIONES 2

## PROPÓSITO DEL PUESTO

Ejecutar labores complejas y variadas relacionadas con el registro, contabilidad y control de las operaciones emanadas de la gestión de portafolios de inversión en las diversas carteras que sean administradas por el Proceso de Inversiones.

## FUNCIONES PRINCIPALES

-Analizar y confeccionar los cierres contables en el SCI, de las carteras de inversión administradas por el Proceso de Inversiones.

-Analizar, conciliar, verificar y comunicar los movimientos de los recursos dinerarios invertidos en diferentes monedas en las que se mantengan inversiones, a fin de que se cancelen los mismos en el Sistema Integrado de Carteras de Inversión (SCI) cotejando contra las cuentas bancarias de las carteras administradas.

-Analizar, verificar, conciliar, constatar y registrar de forma diaria, la información concerniente a las operaciones de inversión en el Sistema Integrado de Carteras de Inversión (SCI), para todos los portafolios de inversión administrados.

-Analizar, verificar y ejecutar el traslado de recursos económicos entre las distintas cuentas bancarias de las carteras administradas.

-Constatar y controlar que los expedientes de inversión contengan toda la información necesaria definida, de acuerdo con la resolución administrativa y demás documentación soporte de la Inversión para cada cartera de Inversiones administrada, según las disposiciones y políticas aprobadas.

-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 N.º 238 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

-Analizar, indagar y preparar informes remitidos por la Dirección Ejecutiva, Superintendencia de Pensiones, la Auditoría Judicial u otra entidad contralora externa.

-Validar que la información de los comprobantes de las transacciones efectuadas corresponda con las condiciones negociadas.

-Elaborar informes técnicos y brindar criterio relacionado con el campo de su competencia.

-Participar activamente en la formulación anual del Plan Anual de 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.

-Recopilar, clasificar y analizar información variada dentro del proceso de su competencia y formular recomendaciones.

-Diseñar, evaluar y colaborar con las modificaciones necesarias a reglamentos, metodologías, manuales, instructivos, sistemas y otros propios del área de actividad.

-Realizar investigaciones, análisis estadísticos, matemáticos y otros de carácter profesional, referidos al campo de su competencia.

-Llevar controles variados sobre las actividades bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.

-Asistir a reuniones, seminarios, charlas y otras actividades similares y representar a la institución ante organismos públicos y privados.

-Atender consultas y resolver imprevistos relacionados con el campo de su especialidad, según lo permita la ley.

-Velar por el trámite correcto, oportuno y la legalidad de la documentación que prepara, según su campo de acción.

-Realizar otras labores propias del cargo.

## FACTORES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES

### Responsabilidad por funciones

Es responsable por la calidad y precisión de los resultados y por la exactitud de los procesos y la información que suministra.

Le puede corresponder integrar grupos de trabajo interdisciplinarios, coordinar y supervisar el trabajo de otras personas.

### Por relaciones de trabajo

Las actividades que ejecuta originan relaciones con compañeros, superiores, funcionarios de oficinas públicas y privadas.

### 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 trabajo exige esfuerzo mental para coordinar ideas y aplicar el juicio y el criterio para, resolver problemas y tomar decisiones con base en precedentes y procedimientos establecidos.

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

### Consecuencia del Error

Los errores pueden acarrear inexactitud en la información que se suministra o en los registros, causar pérdidas y retrasos con el consiguiente perjuicio en el envío de resultados definitivos en tanto el error se corrige.

### Supervisión ejercida

No ejerce supervisión.

### Supervisión recibida

Trabaja con independencia siguiendo instrucciones generales, las normas que se dictan al efecto; procedimientos y disposiciones administrativas, técnicas y legales vigentes. La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta, la eficiencia y eficacia obtenidas en el cumplimiento de los objetivos asignados y la comprobación de la 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 ESPECÍFICAS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Dominio de la competencia		
	Aceptable	Eficiente	Superior
Capacidad de análisis			
Atención al detalle			
Proactividad			
Trabajo bajo presión			
Trabajo en equipo			

### Capacidad de análisis

Realizar un análisis lógico, identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes

#### -Conductas observables:

- Recopila información relevante, la organiza de forma sistemática y establece relaciones entre datos que le permiten explicar o resolver problemas complejos.

- Genera conclusiones lógicas a partir de la información que dispone, entregando opciones y recomendaciones de acción.
- Recurre a diversas fuentes cuando no tiene dominio de una materia, logrando obtener la información necesaria para analizar un tema o entregar soluciones a tiempo.

#### Atención al detalle

Habilidad para analizar y realizar las tareas asignadas con minuciosidad, así como para manejar conjuntos complejos de información diversa, sin incurrir en errores.

#### -Conductas observables:

- Ejecuta su labor cotidiana con un enfoque de análisis exhaustivo identificando la información necesaria para desempeñar su función.
- Realiza las funciones, actividades y tareas de su puesto procurando anticipar o disminuir el error y para poder proponer estrategias de solución.
- Maneja de forma lógica y óptima información amplia y diversa para lograr cumplir con su labor.

#### Proactividad

Prever, y planear con antelación actividades o acciones que minimicen riesgos y garanticen cumplimiento efectivo de asignaciones, actuando en consecuencia.

#### -Conductas observables

- Demuestra capacidad de iniciativa al proponer acciones en situaciones en las que otros pueden considerar “ya perdidas”.
- Vela por atender oportunamente los requerimientos o necesidades que se surgen, cumpliendo con la ejecución de acciones que en términos generales son eficaces.
- Es proclive a iniciar acciones inmediatamente después de analizar las diversas opciones o alternativas.

#### 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.

#### Trabajo en equipo

Promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito administrativo, así como otros grupos de trabajo, que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes.

#### -Conductas observables:

- Trabaja para el logro de los objetivos del equipo, apoyando el desarrollo de sus tareas en la medida de sus posibilidades.
- Aporta iniciativas e ideas que contribuyen a la consecución de los objetivos del equipo.
- Solicita opinión de los miembros del equipo y valora las contribuciones ajenas aun cuando se le planteen distintos puntos de vista.

#### 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 de la normativa que rige el Mercado de Valores Costarricense y normativa CONASSIF-SUPEN.
- Conocimiento básico de instrumentos financieros.
- Conocimiento básico de los tratados internacionales, leyes, reglamentos y procedimientos que regulan la banca central y la actividad financiera, contable, bursátil y mercantil.
- Conocimiento en finanzas a nivel local e internacional, matemática financiera, estadística, economía y/o actuariado.
- Conocimiento básico en política monetaria, cambiaria, crediticia y financiera.
- Conocimiento sobre la legislación y buenas prácticas relacionadas con control interno.
- Conocimiento avanzado en 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.
  - Análisis y seguimiento del mercado de valores nacional o internacional.
  - Elaboración de informes técnicos y/o estadísticos sobre inversiones.

### **OTROS REQUISITOS**

- Manejo intermedio de paquetes MS Office o similares.
- Dominio del ciclo contable.

### **REQUISITOS DESEABLES**

- Formación técnica en inversiones y riesgos financieros.

**CLASE ANCHA: PROFESIONAL 2**

**PERFIL COMPETENCIAL (CLASE ANGOSTA): PROFESIONAL EN CONTROL Y ANÁLISIS DE INVERSIONES 2**

**Grupo Ocupacional: Jefaturas, Coordinadores y Profesionales**

**Aprobada: Consejo Superior**

**Sesión: Nº 53-19 del 11 de junio del 2019**

**Artículo: XXXV**

**Fecha rige: 11 de junio del 2019**