



La Defensoría de los Habitantes de la República
Tareas específicas definidas por la jefatura
Profesional de Defensa 3

Funciones, tareas y actividades propias del puesto por desempeñar en la Dirección de Asuntos Económicos

Ejecución de labores de investigación, análisis y diseño de procesos, desarrollo de casos y evaluación de programas relacionados con la defensa de los derechos e intereses de los habitantes relacionados con: Regulación de Servicios Públicos (Acueductos y alcantarillado, electricidad y telecomunicaciones, combustibles), Derechos del Consumidor (Protección, derecho a la información), Seguridad alimentaria (abastecimiento, precio, calidad y consumo de productos de canasta básica), Política financiera (bancos comerciales, mercado financiero, Regulación del mercado financiero, Fondos de inversión), Seguridad social y bienestar (Vivienda, Nivel de vida, Caja Costarricense de Seguro Social, Desarrollo, Fondos de pensiones), Programas sociales para el combate a la pobreza (Estrategia Puente al desarrollo, Gobernanza del sector social, Sistema Financiero de la vivienda, Vivencia de la pobreza en zona rural y urbana).

Principales funciones del puesto:

- Brindar apoyo técnico mediante estudios e investigaciones en temas variados propios de la gestión de la Dirección de Asuntos Económicos.
- Diseñar bases de datos para la sistematización y análisis de la información financiera y estadística de los servicios públicos.
- Apoyar en el desarrollo de los modelos de ingeniería financiera para verificar la funcionalidad de los modelos tarifarios, realizar pruebas, simulaciones o escenarios que sirvan de base para el análisis de posibles efectos a los habitantes.
- Colaborar en la revisión de informes técnicos sobre metodologías tarifarias o partes de estas y recomendar ajustes o mejoras según corresponda.
- Colaborar en el diseño y mejora de procesos, normativas, o cualquier otro atinente a la dirección.
- Colaborar en el diseño y mejora de indicadores de evaluación para la evaluación de programas, planes y proyectos relacionados con el cumplimiento de los derechos económicos y sociales de las y los habitantes.

- Administrar, desarrollar y controlar los procesos asociados a la gestión de los proyectos de investigación de las Dirección de Asuntos Económicos.
- Colaborar en el diseño de herramientas para la gestión de proyectos que permitan a la Dirección administrar de forma sistematizada la planificación, seguimiento y control de los proyectos de investigación que permitan una correcta programación de las actividades que debe ejecutar la Dirección de Asuntos Económicos.
- Elaborar instrumentos, procedimientos, instructivos, presentaciones, proyectos, capacitaciones u otros que faciliten los procesos de la Dirección.
- Realizar estudios técnico-financieros de variada naturaleza como, regulación técnica y tarifaria de servicios públicos, derechos e intereses de las y los usuarios de servicios bancarios estatales, el derecho humano a la alimentación y Seguridad Alimentaria y Nutricional, Seguridad Social y bienestar, entre otros, para determinar el cumplimiento de los derechos económicos y sociales de las y los habitantes.
- Aplicar técnicas estadísticas en el desarrollo de modelos econométricos para el análisis de la información financiera, de la demanda o de mercado de los servicios públicos con el fin de determinar el impacto de estos en los habitantes.
- Crear e instrumentar métodos para el análisis e interpretación de datos estadísticos, elaboración de gráficos y tablas dinámicas la presentación de datos, así como creación de instrumentos de recolección de datos, para el logro de los objetivos de la Dirección de Asuntos Económicos en procura de velar por la realización de los derechos económicos y sociales de las y los habitantes.
- Analizar técnicamente de acuerdo a su especialidad, los expedientes y casos asignados por la Jefatura de la Dirección y emitir, cuando corresponda, las sugerencias, recomendaciones e informes finales, según la información disponible y recaba durante el proceso de investigación.
- Atender y resolver consultas técnicas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros y funcionarios de otras dependencias e instituciones del Estado.
- Preparar presentaciones de propuestas de trabajo, investigaciones, informes técnicos, informes de labores o cualquier otro tema asignadas por la Jefatura de la Dirección de Asuntos Económicos.