



CENIT S.A. DE SEGUROS

Manual de Funciones Ordenanzas

Versión: 02

Código : M-O-01

Fecha : 02/05/2025

Pág. : 1 de 1

1. Identificación del Puesto:

Área: Administración.

Nivel: Auxiliar

Misión del Puesto: Apoyar al área a través de la realización de trámites de gestoría externa en tiempo y forma.

2. Relaciones del Puesto:

Reporta a: Jefe de Tesorería

Supervisa a: -

3. Funciones del Cargo:

| N° | FUNCIONES GENERALES | FRECUENCIA |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Realizar los depósitos bancarios en tiempo y forma. | Diaria |
| 2 | Entregar y recoger todos los documentos relacionados a la Compañía de forma externa. | Diaria |
| 3 | Entregar pólizas de seguros a los clientes corporativos. | Según necesidad |
| 4 | Realizar cobros de pólizas de seguros. | Según necesidad |
| 5 | Otras Funciones relacionadas al área. | Según necesidad |

1. Perfil del Cargo:

Formación: Estudiante universitario de Contabilidad, Administración de Empresas o afines.

Experiencia laboral: No necesaria.

Idiomas: Guaraní, Inglés

Informática: Office y Correo Electrónico

Conocimiento y habilidades relevantes: Responsabilidad
Organización
Proactividad
Resistencia física

2. Atribuciones:

Ninguna

3. Indicadores de gestión:

Cumplimiento del plan de trabajo.

| | | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Elaborado por Daniel Valiente Jefe de Tesorería | Verificado por Enrique Calderón Auditor Interno | Autorizado por Carlos Enriquez Gerente Administrativo | Aprobado por Blanca Aveiro Gerente General |
| Fecha: 02/05/2025 | Fecha: 02/05/2025 | Fecha: 02/05/2025 | Fecha: 02/05/2025 |