



CENIT S.A. DE SEGUROS

Manual de Funciones Asistente de
Caución

Versión: 01

Código : M-ASC-ISO-01

Fecha : 21/04/2025

Pág. : 1 de 3

1. Identificación del Puesto:

Área: Caucción

Nivel: Asistente

Misión del Puesto: Ejecutar con eficiencia las políticas y procedimientos del área con el objetivo de mantener la rentabilidad del negocio y buscar la satisfacción de los clientes.

2. Relaciones del Puesto:

Reporta a: Jefe de Reaseguro y Caucción

Supervisa a: Auxiliar de Caucción

Funciones del Cargo:

No.	FUNCIONES DE CAUCIÓN	FRECUENCIA
1	Atender y asesorar a clientes de seguros de Caucción.	Diaria
2	Solicitar documentación requerida al Cliente, conforme al Manual de Procedimientos de Caucción.	Diaria
3	Recibir, verificar solicitudes y realizar análisis técnico para la suscripción de seguros de caucción conforme al Manual de Procedimientos.	Diaria
4	Preparar carpetas con documentos requeridos para el análisis de líneas disponibles para pólizas.	Diaria
5	Archivar los documentos en expedientes de cada cliente.	Diaria
6	Registrar correctamente los datos en el sistema SEBAOT.	Diaria
7	Elaborar propuestas de seguros de caucción para clientes aprobados, tanto para pólizas nuevas como para renovación.	Diaria
8	Cargar en el sistema informático las pólizas y endosos de Caucción.	Diaria
9	Gestiona solicitudes de prórrogas de caucción.	Diaria
10	Dar seguimiento de las pólizas hasta la llegada al cliente.	Diaria
11	Responder notificaciones de Dirección Nacional de Aduanas sobre pólizas de Caucción.	Diaria
12	Confirmación de pólizas emitidas por la Compañía al Ministerio de Urbanismo Habitación y Vivienda (MUHV).	Diaria
13	Control de devolución de Contragarantías firmadas.	Mensual
14	Informe sobre estado de pólizas de Garantía Aduanera.	Mensual

Elaborado por Andrés Esquivel Jefe de Reaseguro y Caucción	Verificado por Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Autorizado por Ana Molina Gerente Técnico	Aprobado por Blanca Aveiro Gerente General
Fecha: 11/04/2025	Fecha: 15/04/2025	Fecha: 21/04/2025	Fecha: 21/04/2025



CENIT S.A. DE SEGUROS

**Manual de Funciones Asistente de
Caución**

Versión: 01

Código : M-ASC-ISO-01

Fecha : 21/04/2025

Pág. : 2 de 3

15	Soporte al departamento técnico sobre suscripción y emisión de pólizas de otros riesgos.	Según Necesidad
16	Realizar seguimiento durante la vigencia de las pólizas, especialmente a aquellas de Fiel Cumplimiento de Contrato. Verificar que se cumplan los procedimientos del tomador con el Asegurado.	Diaria
17	Mantener actualizada la carpeta del cliente – tomador del seguro.	Según necesidad
18	Controlar el cúmulo de los tomadores de caución, verificando que se encuentren dentro de su límite asignado	Diaria
19	Mantenerse informado y actualizado sobre las políticas y procedimientos de prevención de lavado de dinero o bienes, y comunicar al Director, Gerente y al Oficial de Cumplimiento en caso de detectar operaciones que ameriten ser analizadas	Periódicamente
20	Crear trámite para seguros nuevos, renovaciones y endosos	Diaria
21	Gestión de Renovación de Registro de Firma, seguimiento a los procesos operativos del Despachante ante la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	Anual
22	Verifica y realiza seguimiento en el sistema de Homologación SEBAOT – SOFIA, si el importador posee garantías bloqueadas	Diaria
23	Supervisa actualizaciones del Código Aduanero e informa a nuestros clientes vinculados a la actividad Aduanera	Según necesidad
24	Realiza alta de trámite en el sistema de gestión de póliza SGP cumpliendo con la Res. 105/2023 por lo que se establecen los procedimientos para la presentación, prorroga, sustitución, cancelación, devolución y remisión para ejecución de Garantías, constituidas a favor de la Dirección Nacional de Ingresos Tributarios.	Según necesidad
25	Realiza seguimiento en el sistema sofia query facilities SQF para el control del estado de las garantías que se encuentren en estado: AFECTADAS – CONSTITUIDAS – A EJECUTAR – ANULADAS – LIBERADAS	Diaria
26	Asignación de cupo para clientes	Diaria
27	Gestión de Customer Satisfaction Score	Trimestral
28	Organización de visitas comerciales y técnicas con los clientes	Según necesidad
29	Autorización, control y emisión de pólizas de caución	Diaria
30	Realiza gestión de anulación de pólizas de caución en casos excepcionales al Dpto. de Cobranzas	Según necesidad

Elaborado por Andrés Esquivel Jefe de Reaseguro y Caución	Verificado por Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Autorizado por Ana Molina Gerente Técnico	Aprobado por Blanca Aveiro Gerente General
Fecha: 11/04/2025	Fecha: 15/04/2025	Fecha: 21/04/2025	Fecha: 21/04/2025



CENIT S.A. DE SEGUROS

**Manual de Funciones Asistente de
Caución**

Versión: 01

Código : M-ASC-ISO-01

Fecha : 21/04/2025

Pág. : 3 de 3

3. Perfil del Cargo:

Formación:	Estudiante universitario de Lic. en Seguros, Contabilidad, Administración de Empresas o afines.
Experiencia laboral:	3 años en cargos similares.
Idiomas:	-
Informática:	Sistema Sebaot, Office, Correo Electrónico, Sistema de Gestión de Pólizas DNIT, Sistema SQF DNIT y DNCP.
Conocimiento y habilidades relevantes:	Conocimiento del rubro y de clientes. Capacidad analítica. Capacidad de organización y método. Autogestión.

4. Atribuciones:

- Realizar notificaciones de intimación de contragarantía en caso de que note alguna irregularidad con algún cliente.
- Rechazar un riesgo al momento de la suscripción.
- Aceptación de un riesgo.
- Asignación de cupo para cliente.
- Autorización de póliza.

5. Indicadores de gestión:

Carpetas analizadas en tiempo y forma.
Mantenimiento y orden de carpetas archivadas.
Control de Contragarantías devueltas debidamente firmadas.
Actualización de documentos de clientes al día.

Elaborado por Andrés Esquivel Jefe de Reaseguro y Caución	Verificado por Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Autorizado por Ana Molina Gerente Técnico	Aprobado por Blanca Aveiro Gerente General
Fecha: 11/04/2025	Fecha: 15/04/2025	Fecha: 21/04/2025	Fecha: 21/04/2025