	CENIT S.A. DE SEGUROS	Versión: 01 Código : M-AAG-ISO-02 Fecha : 05/06/2025 Pág. : 1 de 3
	Manual de Funciones Auxiliar de Agencia	

1. Identificación del Puesto:

Áreas: Comercial, Administrativa, Siniestros e Impresión de Pólizas.

Nivel: Auxiliar

Misión del Puesto: Asesorar a los clientes y apoyar en las tareas comerciales, administrativas y técnicas de la agencia, aplicando de forma correcta las políticas y procedimientos de la compañía.





2. Relaciones del Puesto:


Reporta a: Encargado de Agencia – Encargado Comercial de Agencias

Supervisa a: ---

3. Funciones del Cargo:

N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
FUNCIONES COMERCIALES		
1	Atender y asesorar a clientes y personas correspondiente a su cartera interesadas en seguros	Diaria
2	Asesorar al asegurado y al Agente Productor o intermediario de su cartera, sobre efectos de la Póliza de seguros.	Diaria
3	Realizar inspección de riesgo de acuerdo al procedimiento vigente.	Según necesidad
4	Gestionar la cartera de renovaciones de su cartera asignada.	Diaria
5	Solicitar los legajos de asegurados a los agentes correspondiente a la cartera que manejan, y a los clientes, con la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.	Diaria
6	Confeccionar propuestas de seguros.	Según necesidad
7	Realizar el seguimiento de las correcciones o ampliaciones de propuestas de seguros.	Según necesidad
8	Realizar el seguimiento de la entrega en tiempo y forma de pólizas a los asegurados.	Diaria
9	Apoyar en la entrega de notas o documentaciones varias a clientes.	Según necesidad
10	Preparar pólizas para entrega a Agentes y asegurados de la Agencia.	Diaria
11	Otras tareas relativas al área.	Según necesidad
FUNCIONES DE IMPRESION DE POLIZAS		
12	Mantener actualizado el archivo de documentaciones del departamento.	Diaria
13	Generación e impresión de pólizas, facturas y notas de crédito una vez autorizadas en el sistema informático.	Diaria

Elaborado por Alberto Villalba  Encargado Comercial de Agencias	Verificado por Araceli Aguilar  Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Autorizado por Javier Ozuna  Gerente Comercial	Aprobado por Blanca Aveiro  Gerente General
Fecha: 04/06/2025	Fecha: 04/06/2025	Fecha: 04/06/2025	Fecha: 05/06/2025

	CENIT S.A. DE SEGUROS	Versión: 01 Código : M-AAG-ISO-02 Fecha : 05/06/2025 Pág. : 2 de 3
	Manual de Funciones Auxiliar de Agencia	

14	Armado de pólizas.	Diaria
15	Despacho de pólizas al Dpto. de Cobranzas.	Diaria
16	Recibir propuestas del Dpto. de Cobranzas firmadas por el asegurado.	Semanal
17	Gestionar firmas de los agentes de las propuestas recibidas del Dpto. de Cobranzas.	Semanal
18	Controlar y mantener actualizado el archivo de las Facturas y notas de créditos para ser entregado al Dpto. de cobranzas casa matriz	Semanal
19	Control y envío de las copias certificados de Carta Verde a casa matriz.	Semanal
20	Otras tareas relativas al área.	Según necesidad
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS		
21	Mantener el orden, limpieza y el mantenimiento general de la agencia	Diaria
22	Confeccionar, ordenar y remitir los documentos a Matriz.	Diaria
23	Recepcionar facturas y presupuestos de proveedores para su envío a casa matriz.	Diaria
24	Realizar el inventario de repuestos pendientes que aún no se retiraron, insumos necesarios para el funcionamiento de la agencia e informar a casa matriz.	Semanal
25	Realizar cobros y depósitos bancarios según procedimiento vigente.	Según necesidad
26	Otras tareas relativas al área.	Según necesidad
FUNCIONES DE SINIESTROS		
27	Realizar la toma y registro de las denuncias de siniestros de clientes en el sistema informático.	Diaria
28	Solicitar presupuestos a los proveedores de acuerdo al procedimiento vigente.	Diaria
29	Gestionar las denuncias de terceros, desde la recepción hasta la comunicación del resultado del análisis del siniestro.	Diaria
30	Solicitar y enviar las órdenes de trabajo a los proveedores.	Diaria
31	Otras tareas relativas al área.	Según necesidad

4. Perfil del Cargo:

Formación:

Estudiante de Ciencias del Seguro,
Marketing, Ingeniería Comercial,
Administración de Empresas o afines.

Experiencia laboral:

Idiomas:

Español, Guaraní, Portugués





Informática:


Sistema Sebaot, Office y Correo Electrónico

Conocimiento y habilidades relevantes:

Conocimiento del rubro y de clientes.

Capacidad de negociación.

Elaborado por Alberto Villalba  Encargado Comercial de Agencias	Verificado por Araceli Aguilar  Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Autorizado por Javier Ozuna  Gerente Comercial	Aprobado por Blanca Aveiro  Gerente General
Fecha: 04/06/2025	Fecha: 04/06/2025	Fecha: 04/06/2025	Fecha: 05/06/2025

	CENIT S.A. DE SEGUROS	Versión: 01 Código : M-AAG-ISO-02 Fecha : 05/06/2025 Pág. : 3 de 3
	Manual de Funciones Auxiliar de Agencia	





Orientación a clientes.
Flexibilidad.
Organización.

5. Atribuciones:

Ninguna.

6. Indicadores de gestión:

Índice de productividad.
Índice de satisfacción del cliente.
Legajos bien ordenados y organizados.
Registro de siniestros sin errores.
Cumplimiento de plazos.

Elaborado por Alberto Villalba  Encargado Comercial de Agencias	Verificado por Araceli Aguilar  Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Autorizado por Javier Ozuna  Gerente Comercial	Aprobado por Blanca Aveiro  Gerente General
Fecha: 04/06/2025	Fecha: 04/06/2025	Fecha: 04/06/2025	Fecha: 05/06/2025