1. **Identificación del Puesto:** Jefe de Siniestros

Área: Siniestros

Nivel: Jefatura

Misión del Puesto: Coordinar, supervisar y ejecutar el proceso integral de atención, análisis, peritaje, liquidación y pago de siniestros, garantizando la correcta aplicación de las coberturas contratadas, el cumplimiento de los niveles de servicio y la alineación con las políticas de control interno, gestión de riesgos y normativas vigentes.

2. Relaciones del Puesto:

Reporta a: Gerente de Siniestros
Supervisa a: Encargado de Siniestros – Supervisor de Siniestros

3. Funciones del Cargo:

N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
1.	Tomar y registrar las denuncias de siniestros en el módulo de siniestros del sistema informático. Verificar que todas las denuncias de Agencias y CAC cargadas estén inspeccionadas y autorizadas en el sistema informático para el cierre diario.	Según necesidad
2.	Analizar la atención del siniestro de acuerdo con las cláusulas y condiciones del contrato de seguro adquirido.	Diaria
3.	Controlar el estado de cuenta, cobertura, ocurrencia de los Siniestros para análisis.	Diaria
4.	Liquidar los siniestros de todas las secciones de seguros calculando los montos indemnizables correspondientes.	Mensual
5.	Aprobar las denuncias de todas las secciones cuando corresponda la cobertura bajo los límites asignados.	Según necesidad
6.	Verificar expedientes en la revisión periódica de reservas técnicas y constituidas.	Mensual
7.	Dejar constancia en el apartado “observaciones” del sistema informático de todos los procesos y actuaciones del siniestro realizadas por su persona.	Diaria
8.	Inspeccionar los siniestros denunciados correspondientes a las secciones de Vida, Incendio y Misceláneos.	Diaria
9.	Realizar verificaciones y peritajes de la parte mecánica de los siniestros denunciados en talleres o locales indicados por los asegurados.	Según necesidad
10.	Elaborar, emitir y enviar órdenes de trabajo a los proveedores, talleres, asegurados, peritos y agentes.	Según necesidad

N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
11.	Autorizar a través de su firma las órdenes de trabajo e inspección dentro de su límite delegado.	Según necesidad
12.	Emitir las notas de designación de Peritos Liquidadores de acuerdo con las políticas del área y directrices gerenciales.	Según necesidad
13.	Preparar expedientes de siniestros de la sección Vida, fraude de tarjeta, coaseguro y reaseguro.	Diaria
14.	Informar a las compañías de seguros, a través de la presentación de las copias de expedientes, los siniestros para coaseguro y reaseguro.	Según necesidad
15.	Preparar finiquitos por pagos de siniestros de todas las secciones, pérdida total y siniestros de gran magnitud.	Mensual
16.	Contactar con herederos legales o beneficiarios designados en pólizas de Vida, realizando seguimiento al juicio sucesorio para el pago previa documentación completa.	Según necesidad
17.	Realizar la liquidación de denuncias que involucran operaciones de coaseguro y reaseguro.	Mensual
18.	Derivar los casos requeridos a la escribanía para el proceso de transferencia de salvamentos o poder irrevocable.	Según necesidad
19.	Realizar verificaciones de los siniestros denunciados en los talleres o en los locales indicados por los asegurados. Parte mecánica.	Según necesidad
20.	Controlar y revisar mensualmente los expedientes de siniestros de Vida, Automóviles, Incendio y Misceláneos a ser liquidados.	Mensual
21.	Analizar y evaluar los siniestros pendientes de resolución en todas las secciones.	Mensual
22.	Realizar las desafectaciones de siniestros sin movimiento de todas las secciones conforme al Art. 663 y 666 del Código Civil Paraguayo.	Mensual
23.	Gestionar y comunicar los rechazos de cobertura a los afectados, aplicando procedimientos comprensibles y garantizando la atención oportuna al cliente.	Según necesidad
24.	Negociar con asegurados y terceros involucrados para la resolución eficiente de reclamos y prevención de controversias judiciales.	Según necesidad
25.	Supervisar la preparación y consolidación de los documentos de siniestros remitidos a Asesoría Jurídica.	Según necesidad
26.	Confeccionar notas de colacionados y rechazos de cobertura con la revisión y canalización correspondiente.	Según necesidad
27.	Asistir al Consejo de Siniestros para analizar casos de alta complejidad, cláusulas de cobertura e interpretaciones técnicas.	Según necesidad
28.	Asistir a las reuniones de los Comités Auxiliares del Directorio a las que sea convocado.	Según necesidad

N°	FUNCIONES GENERALES	FRECUENCIA
29.	Emitir recomendaciones y reportes sobre pólizas con alta siniestralidad, proveyendo insumos actuariales para la revisión de notas técnicas.	Según necesidad
30.	Verificar y autorizar la antigüedad de vehículos previa emisión o renovación de coberturas en trámites requeridos.	Según necesidad
31.	Realizar desglose de facturas y conformidades para la firma autorizada y posterior archivo.	Según necesidad
32.	Elaborar la planilla de siniestros sin movimiento detallando la magnitud de los casos.	Mensual y Trimestral
33.	Ejecutar los mecanismos de control interno aprobados para monitorear, detectar y evitar actividades ilegales o sospechosas en siniestros.	Diaria
34.	Comunicar oportunamente cualquier situación que configure un conflicto de interés o transacción con partes relacionadas.	Según necesidad
35.	Velar por el estricto cumplimiento de las normativas de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo (PLA/FT), en coordinación con el Oficial de Cumplimiento.	Diaria
36.	Apoyar la actualización continua de los Manuales de Funciones y Procedimientos del área.	Según necesidad
37.	Ejecutar otras tareas solicitadas por la Gerencia de Siniestros relativas al ámbito de su competencia.	Según necesidad

4. Perfil del Cargo:

Formación:	Lic. en Administración de Negocios o afines.
Experiencia laboral:	3 años en cargos similares o en el rubro.
Idiomas:	Inglés.
Informática:	Sistema Sebaot, Office y Correo Electrónico.
Conocimiento y habilidades relevantes:	Conocimiento del rubro y de clientes. Pensamiento analítico. Capacidad de Negociación. Flexibilidad. Liderazgo. Capacidad de organización.

5. Atribuciones:

Autorizar Órdenes de Trabajo hasta Gs. 30.000.000
Capacitar a colaboradores.

6. Indicadores de Gestión:

% de Siniestralidad
Eficiencia del área

Elaborado por	Verificado por	Autorizado por	Aprobado por
Gustavo Diaz Jefe de Siniestros	Araceli Aguilar Oficial de Cumplimiento Normativo y Riesgos	Blanca Aveiro Gerente General	Acta de Comité de Calidad N°10
Fecha: 09/09/2026	Fecha: 09/09/2026	Fecha: 10/09/2026	Fecha: 11/09/2026