

## EJECUTIVO(A) DE NEGOCIO I

### NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

### CATEGORÍA

24 / 424

### ROL

Ejecutivo(a) de Negocio

### NATURALEZA

#### DE LA CLASE

Responsable de ejecutar procesos comerciales, incluyendo la prospección, captación de nuevos clientes y la gestión eficiente de una cartera. Su labor contribuye al fortalecimiento de la fidelización, el crecimiento sostenido del negocio y el cumplimiento de metas comerciales y de gestión, conforme a los indicadores definidos para su nivel. Colabora de manera activa con otras áreas comerciales para asegurar una atención integral al cliente y potenciar el posicionamiento de la empresa en el mercado.

### REQUISITOS

#### OBLIGATORIOS

Se debe cumplir al menos con una de las siguientes opciones:

#### OPCIÓN 1:

- Bachiller en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto e incorporado al Colegio Profesional respectivo y mínimo 24 meses de experiencia según lo establecido en las Políticas de Atracción y Promoción. (\*)

#### OPCIÓN 2:

- Noventa y seis créditos aprobados de una Universidad Pública o Privada respectivamente, de manera consecutiva conforme el programa oficial de la carrera que lo faculte para el desempeño del puesto y mínimo 36 meses de experiencia en puestos de similar naturaleza, según lo establecido en las Políticas de Atracción y Promoción. (\*)

#### OPCIÓN 3:

- Sesenta y cuatro créditos aprobados del Diplomado en Seguros impartido por el IPESA y mínimo 42 meses de experiencia en puestos similares.

#### OPCIÓN 4:

- Certificado como Técnico Asesor en Seguros y mínimo 42 meses de experiencia en labores afines al cargo.

Además de la opción seleccionada, la persona candidata deberá contar con licencia de conducir B1 vigente.

*Las carreras afines están definidas en los Lineamientos de Atracción y Promoción, de la Dirección de Capital Humano.*

## **REQUISITOS**

### **DESEABLES**

- Cumplir con el Plan de Capacitación definido por la Dirección de Capital Humano.
- Dominio en nivel intermedio del idioma inglés.

## CONOCIMIENTOS GENERALES

 <p><b>GESTIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.</li> <li>- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.</li> <li>- Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.</li> <li>- Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.</li> <li>- Ley N°8292, Ley General de Control Interno.</li> </ul>	 <p><b>SEGUROS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguros y Reaseguros</li> <li>- Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.</li> <li>- Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.</li> </ul>	 <p><b>LEGISLACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento.</li> <li>- Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.</li> <li>- Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.</li> <li>- Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.</li> <li>- Ley N°9699, sobre responsabilidad de las personas jurídicas. sobre cohechos domésticos, soborno transnacional y otros delitos y su Reglamento. Decreto N° 42399-MEIC-MJP.</li> <li>- Ley N° 8968, Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.</li> </ul>
---	---	---

## COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

Cardinales	Específicas	Comerciales
Orientación al cliente	Orientación al detalle y la calidad	Agilidad digital
Orientación a resultados	Pensamiento ágil	Venta consultiva experta
Contribución	Enfoque hacia la mejora continua	Desarrollo de vínculos profesionales
Agilidad		

## **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Apoyar en la gestión comercial mediante el conocimiento progresivo de la cartera de clientes asignada y del territorio bajo su responsabilidad, participando en actividades de prospección, visitas guiadas y seguimiento, con el objetivo de desarrollar habilidades comerciales, conocer a profundidad los productos, procesos y estrategias de la organización, y contribuir a la construcción, fidelización y retención de relaciones sostenibles con clientes e intermediarios.
- Dar seguimiento y brindar cobertura comercial a las cuentas de clientes e intermediarios, dentro de la GAM y en zonas rurales, contribuyendo a la implementación de estrategias comerciales orientadas a mantener la cercanía, asegurar la continuidad del servicio y generar volumen de ventas.
- Apoyar en la negociación, acompañar y dar seguimiento en la formalización de condiciones de pólizas y reclamos con clientes e intermediarios, participando en la elaboración de cotizaciones, cálculos de seguros y presentaciones de propuestas comerciales, bajo supervisión directa y con acompañamiento en los procesos de mayor complejidad, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y los lineamientos institucionales.
- Brindar asesoría técnica a clientes e intermediarios de mediana complejidad sobre las modalidades de productos y servicios del INS.
- Le puede corresponder ocasionalmente brindar asesoría técnica a clientes e intermediarios de mayor complejidad.
- Identificar de forma proactiva oportunidades de mejora derivadas de su gestión con clientes e intermediarios, y canalizarlas con la validación de su jefatura a las áreas correspondientes.
- Participar en la identificación de necesidades no cubiertas y colaborar, bajo supervisión, con las áreas técnicas para contribuir al desarrollo de soluciones alineadas a los requerimientos del cliente y a las directrices institucionales.
- Dar seguimiento a las estadísticas y resultados de ventas de la cartera asignada, con un enfoque progresivo y adaptado a su nivel de desarrollo en el rol, fortaleciendo sus habilidades de análisis comercial y utilizando dicha información para apoyar la toma de decisiones tácticas bajo la guía de su jefatura.
- Concretar la venta de productos y servicios mediante la participación activa en reuniones comerciales, ferias, campañas promocionales y

eventos organizados por municipalidades u otras entidades, asegurando una presentación efectiva de la oferta comercial, el fortalecimiento de la cultura del seguro y el posicionamiento de la empresa en espacios comunitarios y estratégicos.

- Ejecutar actividades de prospección de clientes mediante llamadas telefónicas, visitas presenciales y el uso estratégico de canales digitales, con el fin de identificar oportunidades comerciales y ampliar la base de clientes.
- Realizar visitas periódicas a clientes actuales, potenciales e intermediarios, con el fin de identificar oportunidades comerciales, resolver inconvenientes, negociar condiciones y fortalecer relaciones comerciales para aumentar la rentabilidad.
- Colaborar en la implementación de estrategias de lealtad dirigidas a clientes e intermediarios, aportando insumos clave para la co-creación de tácticas comerciales adaptadas a su zona o segmento.
- Gestionar las actividades comerciales asignadas, asegurando su alineación y contribución a las estrategias organizacionales.
- Profundizar en el conocimiento del mercado de seguros, sus tendencias, modalidades de productos y servicios, así como entender las características, giro de negocio e impacto de los clientes e intermediarios para la empresa.
- Elaborar informes relacionados con planes de trabajo, definición de metas y resultados obtenidos en las ventas.

## **RESPONSABILIDADES GENERALES**

- Conocer y cumplir -de forma estricta- con la normativa aplicable en la realización de sus tareas y reportar a los superiores cualquier tipo de incumplimiento; así como, gestionar el riesgo de cumplimiento asociado a su puesto de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación relacionadas con cumplimiento normativo en general, así como en todas aquellas de interés organizacional que se planifiquen.
- Ejercer las demás funciones y facultades afines al puesto –en tiempo y forma- que le correspondan, de conformidad con la ley, las políticas, los reglamentos, códigos, programas, disposiciones, manuales y demás normativa aplicable.

*(\*) Según los Lineamientos de Atracción y Promoción de la Dirección de Capital Humano.*

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación					
Versión:	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del cambio:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	KLA	MCG	GG	Creación del perfil.	G-03195-2025 (14.09.2025)