

CONTRALOR(A) NORMATIVO(A)

● **NIVEL OCUPACIONAL**
Superior Ejecutivo

● **CATEGORÍA**
44 / 444

● **ROL**
Contralor(a) de Cumplimiento Normativo.

● **NATURALEZA
DE LA CLASE**

Asesorar a la Junta Directiva de Casa Matriz, sobre la obligatoriedad del cumplimiento de las leyes, normas, políticas, reglamentos, códigos, disposiciones, manuales y procedimientos, entre otros; aplicables al negocio, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y la sostenibilidad de la organización.

● **REQUISITOS
OBLIGATORIOS**

- Licenciatura o grado superior en Derecho o en Ciencias Económicas.
- Incorporado(a) al colegio profesional respectivo y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 60 meses de experiencia debidamente certificados en labores afines que lo faculen para el desempeño del puesto.

● **REQUISITOS
DESEABLES**

- Posgrado o Maestría en Derecho o en Ciencias Económicas.
- Redacción de informes técnicos.
- Conocimiento de la normativa del CONASSIF aplicable a la gestión.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar

CONOCIMIENTOS GENERALES

GESTIÓN

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas propios de la gestión.
- Ley N°8131, Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley N°6227, Ley General de la Administración Pública.
- Ley N°8292, Ley General de Control Interno.

SEGUROS

- Seguros y Reaseguros
- Ley N°8653, Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- Ley N°8956, Ley Reguladora del Contrato de Seguros.

LEGISLACIÓN

- Ley N°9986, Contratación Pública y su reglamento.
- Ley N° 7472, Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor.
- Ley N°8422, contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley N°7786, sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- 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.
- Ley N° 8968, Ley de Protección de la persona frente al tratamiento de sus datos personales.

COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

PERFIL LÍDER	
Cardinales	Específicas
- Orientación a resultados	- Solución de Problemas.
- Agilidad	- Negociación.
	- Organización y Planificación.

● RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Brindar apoyo técnico y coadyuvar en la coordinación, gestión y supervisión del marco corporativo de cumplimiento normativo aplicable a todas las áreas del Grupo INS, orientado a la observancia de la legislación, regulación y normativa interna vigente. Así mismo brindará el mismo apoyo y supervisión en lo referente a la aplicación de la Ley N° 7786 "Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" y normativa conexas, para lo que coordinará lo que corresponda con la Oficialía de Cumplimiento Corporativa.
- Monitorear y evaluar riesgos de incumplimiento normativo de forma transversal, velar por la implementación de políticas corporativas, informar sobre el estado de cumplimiento a la Alta Gerencia y Junta Directiva, y coordinar esfuerzos para la mejora continua del sistema de cumplimiento corporativo.
- Establecer y ejecutar planes de seguimiento y control del cumplimiento de la normativa y programas de corrección organizacional.
- Alertar a la Junta Directiva, de manera oportuna, cuando se presente un incumplimiento a una obligación regulatoria, por parte de un miembro de la Alta Gerencia o de cualquier otro funcionario de la organización.
- Proponer medidas para evitar conflictos de interés y uso indebido de información y fiscalizar su cumplimiento.
- Actuar como punto de contacto para la atención de las consultas de cumplimiento de los colaboradores, y proporcionar orientación y capacitación al personal sobre el cumplimiento de la normativa vigente.
- Presentar a la Junta Directiva y al Comité de Riesgos Corporativo informes periódicos, sobre las acciones llevadas a cabo en materia de riesgo de cumplimiento normativo.
- Garantizar que la organización cuente con políticas y procesos de control adecuados en las áreas claves relacionadas con las obligaciones legales sobre esta materia.
- Vigilar el cumplimiento de las acciones disciplinarias y correctivas de conformidad con lo establecido en la Política de Cumplimiento Normativo del

INS aplicable a la Alta Gerencia, miembros de comités y demás colaboradores.

- Garantizar la existencia de medios adecuados para que los colaboradores expongan de manera confidencial sus inquietudes y denuncias, en relación con el cumplimiento normativo.
- Establecer, mantener, evaluar y mejorar los planes de trabajo para el seguimiento del cumplimiento normativo organizacional, así como las actividades de control interno de la dependencia a su cargo.
- Supervisar y dar cumplimiento al Modelo facultativo de organización, prevención de delitos, gestión y control, establecido en el Artículo 8 de la Ley N° 9699 y en el Decreto N° 42399-MEIC-MJP.
- Supervisar el cumplimiento normativo del Fondo de Pensiones del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Establecer los objetivos, metas y planes de acción del proceso a su cargo, así como las estrategias para su cumplimiento, alineados a los objetivos estratégicos organizacionales.
- Formular y controlar el Plan Anual Operativo y de Presupuesto de los procesos a su cargo, de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el mejor desarrollo de las operaciones organizacionales.
- Ejercer supervisión sobre el equipo de trabajo asignado; coordinando, delegando y controlando la correcta ejecución de las labores técnicas y administrativas del personal a su cargo, a fin de garantizar su eficaz y eficiente cumplimiento.
- Planificar, promover y evaluar el desarrollo y crecimiento del personal a su cargo, con el fin de asegurarle el conocimiento técnico y desarrollo competencial requeridos.
- Velar por la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión y productividad, entre otros; de los procesos a su cargo.

- Ejecutar los procesos relacionados con el trámite de contratación administrativa, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y la normativa aplicable, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la organización.
- Velar por el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para los procesos a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa aplicable.
- Definir, diseñar e implementar los controles de los procesos a su cargo, de manera que todas las gestiones se encuentren claramente documentadas, a fin de asegurar la confiabilidad de la información.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos a su cargo, establecidos por la organización.
- Impulsar la visión transversal de los procesos a su cargo, promoviendo esfuerzos de mejora continua y la optimización de los procesos involucrados, a fin de enfrentar con eficiencia los nuevos retos del mercado y alcanzar los objetivos organizacionales, así como vigilar su cumplimiento.
- Identificar, evaluar, controlar y proponer mejoras en los procesos a su cargo, partiendo de las variables críticas de calidad encontradas en éste, valorando las necesidades de los clientes y su proceso de salida.
- Establecer, mantener y controlar un registro de la demanda y tiempos de procesamiento para los procesos sustantivos, en cada estación de trabajo de su área a cargo.
- Analizar y comunicar previamente los efectos que tendrían los cambios propuestos en los procesos a su cargo, sobre los otros procesos de la organización.
- Analizar y determinar aquellos aspectos, que pueden afectar su proceso a cargo, a fin de desarrollar planes de mitigación de los riesgos.
- 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.

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación

Versión	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha (rige a partir de)
1	ECB	ICH	Gerencia	Acuerdo 9406-V (17.07.2017)
2	DVQ	ERC/AAA	Gerencia	G-00727-2018; (20.02.2018)
3	KCC	Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Junta Directiva	Acuerdo N° 9499-I (28.11.2018) Firma: Sesión N° 9502 (17.12.2018)
4		Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Junta Directiva	Acuerdo N°9525-VIII (29.04.2019)
5	SDTH	SDTH	Junta Directiva	Sesión N° 9532-XII (03.06.2019) SAC-00467-2019 (05.06.2019)
6	DMU	DVQ/ICH	Junta Directiva	Sesión No. 9564, Art VII (20.01.2020) SAC-00050-2020 (22.01.2020)
7	PCA	ICH	Junta Directiva	Sesión No. 9635, Art IX (22.02.2021) SAC-00230-2021 (03.03.2021)
8	LCR	PCA/MCG	AAA	Mediante Memorándum del 01.11.2022
9	PCA	MCG/Comité de Nominaciones y Remuneraciones	Junta Directiva	Sesión No. 9815-Art III (12.12.2023) SAC-02019-2023 (13.12.2023)
10	KAR	MCG/MMR	Junta Directiva	Sesión No. 9972-Art VI (05.05.2026) SAC-00914-2025 (13.05.2026)