

## JEFE(A) DE DEPARTAMENTO EN OPERACIONES

### NIVEL OCUPACIONAL

Superior Ejecutivo

### CATEGORÍA

38 / 438

### NATURALEZA

DE LA CLASE

Administrar las actividades encomendadas al departamento a cargo dentro de la Dirección de Operaciones, según la legislación y normativa vigente, con el fin de asegurar el uso adecuado de los recursos en función del servicio al cliente y dentro de los más elevados estándares de calidad.

### REQUISITOS

OBLIGATORIOS

- Licenciatura en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto. (\*)
- Incorporado al colegio profesional respectivo.
- Mínimo 42 meses de experiencia en labores afines al cargo.
- Licencia B1 al día.

## CONOCIMIENTOS GENERALES

 <b>GESTIÓN</b>	 <b>SEGUROS</b>	 <b>LEGISLACIÓN</b>
<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>	<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>	<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> </ul>

## COMPETENCIAS

Este puesto exige un nivel 2 de desarrollo en:

<b>ESPECÍFICAS CARDINALES</b>	Orientación al cliente	2
	Orientación a resultados	2
	Contribución	2
	Agilidad	2
	Organización y planificación del trabajo	2
	Solución de problemas	2
	Negociación	2

## **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS**

- Administrar las actividades y proyectos encomendados del Departamento a su cargo.
- Mantener la cartera de servicios que administra su dependencia, actualizándose en las tendencias, de acuerdo con las variables internas y externas que la afectan y la aplicación oportuna de medidas correctivas.
- Coordinar y asignar responsabilidades, a fin de asegurar que las acciones del departamento y de su personal estén alineadas y contribuyan al logro de los objetivos del plan estratégico de su dependencia.
- Establecer y evaluar los procedimientos, políticas y sistemas de trabajo utilizados en la dependencia, ente comercializador, entre otros; con el fin de que sean realizados con el mayor orden y prontitud.
- Formular y controlar el Plan Anual Operativo y de Presupuesto de manera ágil y oportuna, con el propósito de asegurar el perfecto desarrollo de las operaciones Institucionales.
- Ejecutar los diferentes procesos del trámite de contratación administrativa, según las normas, reglamentos y procedimientos establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y sus reglamentos, con el fin de lograr la mayor calidad, eficiencia y eficacia en las actividades de la Institución.
- Supervisar labores, estudios, informes profesionales, entre otros, en el menor tiempo posible y con elevados estándares de calidad, con el fin de proveer información confiable para la toma de decisiones.
- Asesorar a la Administración Superior y a diferentes dependencias del Instituto, de acuerdo con los procesos técnicos y administrativos que se realizan en su Departamento.
- Desarrollar el personal a cargo, conforme las regulaciones establecidas sobre derechos, obligaciones y prohibiciones de índole general de acuerdo con el reglamento interno de trabajo y la legislación en materia laboral vigente.
- Optimización de la cartera de inversiones de manera que los recursos sean invertidos en las mejores condiciones del mercado.

## RESPONSABILIDADES GENERALES

- 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 el cumplimiento de los indicadores de apetito de riesgo establecidos para las áreas a su cargo, así como las responsabilidades estipuladas en la Política de Gestión Integral de Riesgos y demás normativa vigente.
- Formular, delegar y supervisar el cumplimiento de las gestiones de control interno de la dependencia a su cargo, así como el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones de Control Interno y de las Auditorías realizadas.
- 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			Gerencia		G-05736-2010 (10.11.2010)
2	SDTH	SDTH	Junta Directiva		Sesión N° 9532-XII (03.06.2019)
					SAC-00467-2019 (05.06.2019)
3	DMU	DVQ/ICH	Gerencia General		G-05096-2019 (05.12.2019)
4	KAR	MCG	Gerencia General	Actualización de experiencia.	G-02519-2023 del 01 julio 2023.
5	VHM	MCG	GG	Actualización de competencias y formato	G-01458-2024 (25.04.2024)
6	KAR	MCG	TVS	Incorporación de categoría de salario integral	Mediante memorándum (23.07.2024)