

ACTUARIO AUDITOR

I. NATURALEZA DE LA CLASE

Planificar, organizar y ejecutar estudios actuariales para la Auditoría Interna, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, con el fin de evaluar y garantizar el cumplimiento de los controles en la materia, velando por el adecuado desarrollo de las labores y estudios donde apliquen los principios teóricos, metodológicos y prácticos de la ciencia actuarial.

II. NIVEL OCUPACIONAL

Profesional

III. RESPONSABILIDADES

- Planificar, organizar y ejecutar auditorías de naturaleza actuarial, con el fin de evaluar:
 - o Las políticas y los procedimientos de suscripción de la organización.
 - o El diseño y la tarificación de los productos de seguros que ofrece el INS (incluye la revisión de las notas técnicas de cada producto analizado).
 - o La razonabilidad en los cálculos de las provisiones técnicas, las reservas, y los requerimientos de solvencia, según la exigibilidad contenida en la normativa aplicable, incluyendo la verificación de la calidad y suficiencia de la información requerida.
 - o Los modelos utilizados para determinar el nivel de exposición al riesgo de la entidad, y la efectividad de los programas de reaseguros para mitigar esas exposiciones.
 - o La razonabilidad en el cálculo del Índice de Suficiencia del Capital.
 - o La razonabilidad en la estimación de los pasivos de largo plazo.
- Analizar los resultados de las pruebas de estrés efectuadas y evaluar la metodología utilizada para determinar los niveles de capital.
- Revisar los modelos de valoración de riesgo interno, lo cual abarca la revisión de la Función Actuarial y la Función de Control Actuarial (segunda línea de defensa).
- Preparar y presentar informes de los estudios realizados, de forma oportuna y con altos estándares de calidad, con el fin de comunicar a la Administración los hallazgos y las recomendaciones respectivas.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones propuestas a la Administración, por la Auditoría Interna, la Auditoría Externa y los demás entes reguladores.

- Guardar absoluta discreción en cuanto a la información contenida en los informes de auditoría, esta no debe ser revelada a terceros que no tienen relación directa con el tema; su incumplimiento podría implicar sanciones administrativas, civiles o penales, según la legislación y normativa aplicable.
- Asesorar a la jefatura u otros colaboradores en temas propios de su especialidad.
- Medir y evaluar el impacto de los procesos generados por cambios o decisiones tomadas por los actuarios, a nivel de los estados financieros.
- Contribuir al logro del Plan Anual Operativo y a la adecuada administración del presupuesto de Auditoría, utilizando de forma eficaz y eficiente los recursos asignados a los procesos a su cargo, con el propósito de asegurar el óptimo desarrollo de las operaciones.
- Participar en los foros relacionados con su gestión, según sea requerido por el auditor(a) o el subauditor(a).
- Coadyuvar en la creación, actualización y el cumplimiento de procedimientos, manuales, formularios, metas, indicadores de gestión, metas de productividad, entre otros; de sus procesos a cargo.
- Participar activamente en los proyectos de mejora de los procesos de la Auditoría Interna.
- Ejercer las demás funciones y facultades que le correspondan, afines al puesto, de conformidad con la ley, los reglamentos y las demás disposiciones pertinentes.

IV. REQUISITOS

- **Obligatorios**

- Licenciatura o grado superior en una carrera universitaria que lo faculte para el desempeño del puesto (*).
- Incorporado al colegio profesional respectivo en el grado correspondiente y al día con sus obligaciones de colegiatura.
- Mínimo 36 meses de experiencia en labores afines al cargo.

- **Deseables**

- Manejo de soluciones colaborativas y de ofimática.
- Conocimientos en los sistemas transaccionales y otros propios de la gestión.
- Análisis y extracción de datos.
- Técnicas de auditoría asistidas por computadora (CAAT's)
- Conocimiento intermedio del idioma inglés.

- Conocimiento sobre redacción de informes técnicos.
- Licencia de conducir B1 al día.
- Ley Reguladora del Mercado de Seguros.
- Ley Reguladora del Contrato de Seguros.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley General de Control Interno.
- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Ley sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo.
- Conocimiento en leyes, reglamentos, normas y lineamientos aplicables a la gestión a desarrollar

V. COMPETENCIAS

	Nombre	Descripción	Nivel
Cardinales	Adaptación al cambio	Capacidad para enfrentarse con flexibilidad y versatilidad a situaciones nuevas y para aceptar los cambios positiva y constructivamente. Hace referencia a la capacidad de modificar la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos retos o cambios en el entorno.	2
	Calidad	Capacidad para diseñar, producir y ofrecer un bien o servicio, con eficiencia, que cumpla con las especificaciones requeridas y que resulte siempre satisfactorio al cliente. Implica también la búsqueda de la excelencia en todo lo que se haga; bajo estrictos estándares de calidad.	3
	Orientación al Cliente	Habilidad para realizar el trabajo con base en la identificación de las necesidades y expectativas de los clientes. Incluye mostrar disponibilidad, calidez, monitorear la satisfacción, asumir responsabilidad personal y ofrecer soluciones a sus necesidades.	2
	Orientación al Logro	Capacidad para alcanzar permanente resultados que superen las expectativas definidas, cumpliendo los indicadores de tiempo, efectividad y maximizando el uso de los recursos disponibles.	3
Específicas	Análisis numérico	Habilidad para interpretar, organizar, extraer y presentar datos numéricos e información lógica y correcta de ellos.	3
	Planificación/Organización	Capacidad para ordenar eficazmente las actividades asignadas o las responsabilidades adquiridas, estableciendo prioridades, utilizando el tiempo en la forma más efectiva posible y administrando racionalmente los recursos existentes.	3
	Atención al detalle	Capacidad para identificar y atender los aspectos relevantes en una tarea o situación, detectando de	3

Nombre	Descripción	Nivel
	manera rápida y oportuna los posibles errores en el manejo de la información o gestión de la tarea.	
Perspiciacia	Habilidad para detectar y evitar el engaño. Siendo capaz de analizar determinada situación de manera diligente, detallada y crítica, tratando de descifrar aquello que oculta lo aparente.	3

VI. ROL

- ✓ Actuario

Historial de Revisión, Aprobación y Divulgación				
Versión :	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Oficio y fecha: (rige a partir de)
1	YDC/PCA	DMZ/ICH	Gerencia General	G-04495-2020 (10.11.2020)
2	PCA	ICH	AAA	Mediante Memorándum del 10.05.2021

(*). Según los lineamientos de Atracción y Promoción de Cultura y Talento.