



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TRÁMITE DE PÓLIZA

**INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA EN TECNOLOGÍA AGROPECUARIA**

VERSIÓN 02

Julio, 2023

	Tramite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF-DSG-06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

Tabla de contenido

1. Propósito y alcance.....	3
2. Responsables.....	3
3. Abreviaturas.....	3
4. Marco normativo.....	3
5. Procedimiento narrativo	3
6. Diagrama de flujo del procedimiento.....	6
7. Control de registros	7
8. Control de riesgos operativos	8
9. Control de cambios	8

	Tramite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF–DSG–06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

1. Propósito y alcance

Establecer el proceso necesario para tramitar las pólizas de seguros requeridas en los vehículos adquiridos y utilizados por el Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria.

2. Responsables

- Director/a Administrativo/a Financiero/a.
- Jefatura Servicios Generales.
- Encargado de Flotilla Vehicular.
- Encargado del Archivo.
- Tesorería.

3. Abreviaturas

INS: Instituto Nacional de Seguros.

INTA: Instituto Nacional de Innovación y Transferencia en Tecnología Agropecuaria.

4. Marco normativo

- Ley 9078 – Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial.
- Ley 7293 – Ley Reguladora de Todas las Exoneraciones Vigentes, su Derogatoria y sus Excepciones.
- Reglamento 31857 – Reglamento Interno.
- Ley 39333 – MAG Reglamento Autónomo para el Uso de Vehículos del Ministerio de Agricultura y Ganadería y sus Órganos Adscritos de Desconcentración Máxima y Mínima.

5. Procedimiento narrativo

Jefatura de Servicios Generales:

1. Crea un nuevo expediente, se identifica con el consecutivo correspondiente.

	Tramite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF-DSG-06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

2. Recibe copia de la “Factura de Cobro” y factura, las copias son enviadas por el proveedor institucional. La “Factura de Cobro” debe estar debidamente completado, con los datos correctos del vehículo y en igual condición la factura. En este ítem debe haber un punto de control interno.
3. Completa el formulario “Solicitud de Seguros INS”, se identifican las características correctas del vehículo asegurado.
4. Incluye información recibida en el expediente, se debe llevar el consecutivo correspondiente.
5. Envía el formulario a la aseguradora (INS), se anexa el formulario al expediente.
6. Archiva la copia de los documentos en el expediente vehicular, verificando que la documentación este completa.
7. Revisa la “Factura de pago INS”, se incluye en el expediente de pago. Verificar la concordancia de la información enviada al INS.

Encargado del Archivo:

8. Recibe documentos correspondientes del aseguramiento de la flotilla o vehículo, la documentación física para ser ingresada a cada expediente individual por vehículo.
9. Verifica los documentos del vehículo, se establecen: coincidencia de características, motor, kilometraje, año del vehículo, entre otras. Realizar conciliación de datos enviados para el pago de la póliza, comprueba que la información suministrada concuerde con los datos de la flotilla en uso.

Jefatura de Servicios Generales:

10. Revisa el expediente y formulario, solicitar el pago de cada póliza. Revisa la coincidencia de datos, en todos los documentos en trámite.

	Tramite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF-DSG-06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

Tesorería:

11. Tramita el pago. Verificar presupuesto, para proceder con el trámite del pago correspondiente.

Encargado del Archivo

12. Envía a contabilidad para tramite de pago correspondiente.

13. Archiva el documento en el expediente vehicular.

14. Recibe el “Recibo de Póliza”, el documento de pago de la póliza. Verifica el consecutivo del informe.

15. Recibe el “Recibo de Póliza”, el documento de pago con su número de póliza correspondiente.

Este documento fue elaborado por el departamento de Servicios Generales del INTA con colaboración de estudiantes.

Revisado y aprobado por:

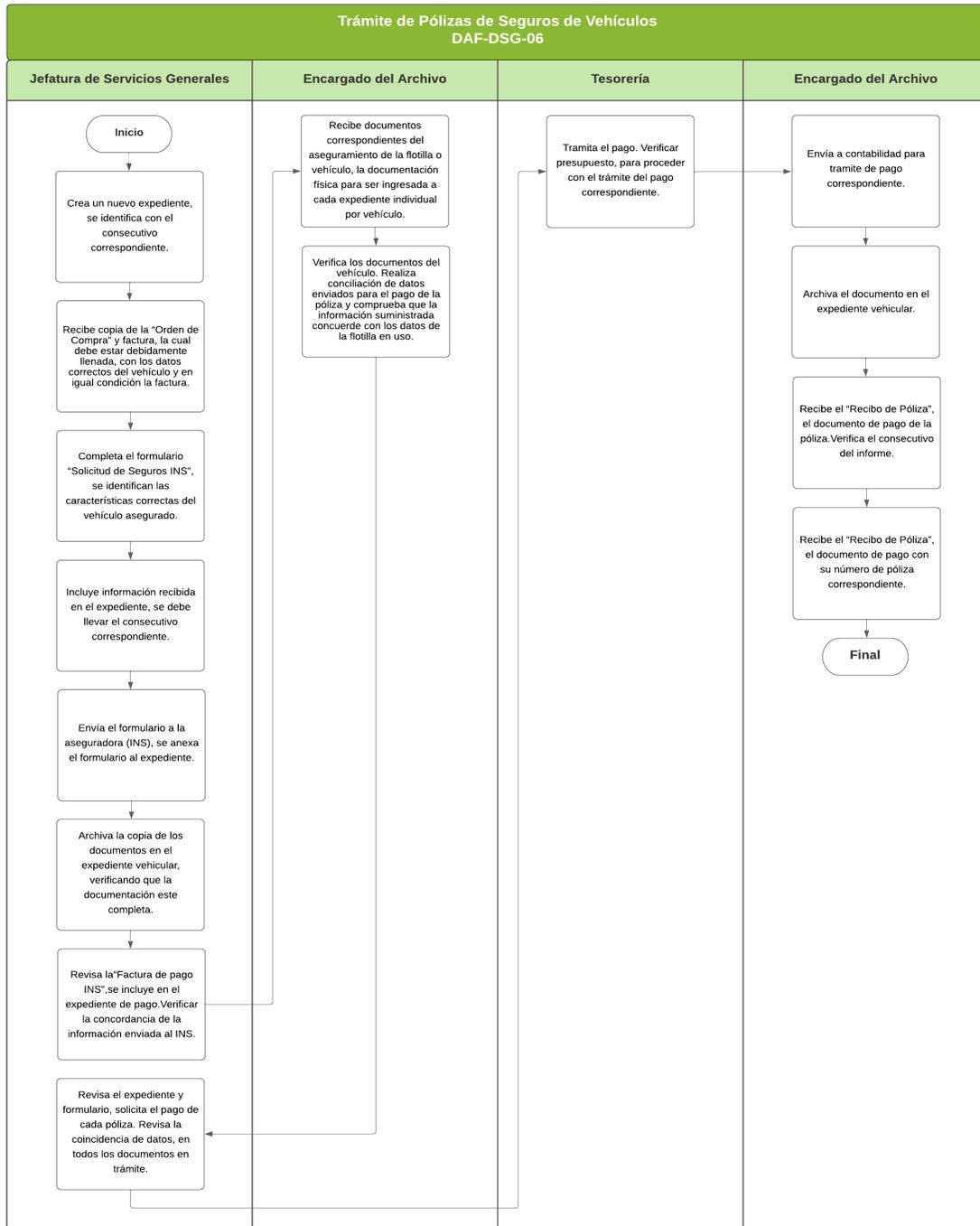
 José Roberto Camacho
 Dirección Ejecutiva, INTA
 INTA

 Graciela Chaves Ramírez
 Dirección Administrativa y Financiera,

 Jose Marenco Solís,
 Jefatura Departamento Servicios Generales, INTA

	Trámite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF-DSG-06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

6. Diagrama de flujo del procedimiento



	Trámite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF-DSG-06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

7. Control de registros

Nombre del registro: Factura de cobro		Punto del procedimiento: 2	
Descripción: Registro de la compra realizada.			
Tipo	Clasificación	Ubicación final	Responsable de custodia
Manual-Digital	Interno-Externo	Departamento de Recursos	DSG

Nombre del registro: Recibo de Póliza.		Punto del procedimiento: 14	
Descripción: Documento que acredita el pago de la póliza.			
Tipo	Clasificación	Ubicación final	Responsable de custodia
Manual-Digital	Interno-Externo	DSG	DSG

Nombre del registro: Factura de pago INS.		Punto del procedimiento: 7	
Descripción: Documento que permite visualizar el pago al INS.			
Tipo	Clasificación	Ubicación final	Responsable de custodia
Manual-Digital	Interno-Externo	DSG	DSG

Nombre del registro: Solicitud de Seguros INS.		Punto del procedimiento: 3	
Descripción: Formulario para la solicitud de seguros al INS.			
Tipo	Clasificación	Ubicación final	Responsable de custodia
Manual-Digital	Interno-Externo	DSG	DSG

	Tramite de Pólizas de Seguros de Vehículos	Código: DAF-DSG-06
	Departamento de Servicios Generales	Versión: 02
	Vigente	Julio, 2023

8. Control de riesgos operativos

Paso	Descripción del riesgo	Evento	Causa	Consecuencia
2,3,4	No completar los documentos de manera adecuada.	No cumplir con los pasos de seguimiento correspondientes, para el trámite correcto.	Omisión de cumplimiento.	Afectación de control interno.

9. Control de cambios

No. de versión	Descripción del cambio	Fecha
01	Versión original.	Julio, 2016.
02	Actualización del procedimiento.	Mayo, 2022.