



**Resolución Directoral № 00020-2011-INIA-OGA**

Lima, 14 MAR. 2011

**VISTO:**

El Informe № 008-2007-2-0058 de la Acción de Control № 2-0058-2007-001, Recomendación № 2,

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Oficio Múltiple № 0038-2010-INIA-SG/J de fecha 12 de agosto 2010, el jefe del INIA dispuso que el Director General de la Oficina de Administración, implemente la recomendación № 2 del Informe № C08-2007-2-0058 de la Acción de Control № 2-0058-2007-001. Con Oficio № 2997-2010-INIA-OGA de fecha 29 de diciembre 2010, el Director General de la Oficina de Administración informó al Jefe del INIA, que se había emitido el "Instructivo de Formulación de Procedimiento para Control de Seguros del Instituto Nacional de Investigación Agraria – INIA"

De conformidad con las facultades conferidas en el Artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Innovación Agraria, aprobado por Decreto Supremo № 031-2005-AG, modificado por el Decreto Supremo № 027-2008-AG; y, con la visación de los Directores Generales de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Oficina General de Administración;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Aprobar el Instructivo de Formulación de Procedimiento para Control de Seguros del Instituto Nacional de Innovación Agraria, elaborada por la Oficina General de Administración del INIA.

**Artículo 2º.-** La Directiva aprobada por el Artículo precedente es de estricto cumplimiento para la Oficina de Logística.

**Artículo 3º.-** Disponer la difusión de la presente Resolución mediante los mecanismos tradicionales.

**Regístrate y Comuníquese.**

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA  
INIA

Lic. Adm. Luis A. Berrocal Landeo  
DIRECTOR GENERAL  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION



PERÚ

Ministerio  
de AgriculturaInstituto  
Nacional de Innovación  
AgrariaOficina  
General de Administración

## INSTRUCTIVO DE FORMULACION DE PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SEGUROS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACION AGRARIA- INIA

### I. FINALIDAD

Establecer el procedimiento para las Áreas de la Oficina de Logística en los procesos para control de seguros del INIA.

### II. DEFINICION

Para los fines del presente instructivo, se entiende por seguro a un contrato por el cual una de las partes (el asegurador) se obliga, mediante una prima que le abona la otra parte (el asegurado), a resarcir un daño o cumplir la prestación convenida si ocurre el evento previsto, como puede ser un accidente, incendio o robo, entre otras.

### III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente es de aplicación de la Oficina de Logística, formulando así el procedimiento para el control de los seguros desde la recepción, clasificación, registro, distribución y pólizas existentes hasta la emisión de los informes periódicos para la toma de decisiones, comunicando las vigencias, los saldos pendientes, primas cobradas, control de siniestros e indemnizaciones.

En el caso del Seguro de Vida Ley, también será administrado por la Oficina de Logística de acuerdo a los requerimientos del Área de Recursos Humanos, quienes serán los que reporten a dicha oficina los siniestros que ocurran, a fin de que se ejecuten las pólizas de seguro que correspondan.

### IV. RESPONSABILIDAD

**Área de Control Patrimonial** tiene como finalidad administrar y controlar el patrimonio de bienes de INIA, así como la coordinación y supervisión de acciones de mantenimiento y seguridad del patrimonio institucional, en concordancia con las normas vigentes.

**Área de Servicios** preparará los expedientes para efectuar los pagos de los servicios generales de la Institución.



### X. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE SEGUROS

Área de Control Patrimonial realizará las siguientes acciones:

- Realizará el control de los activos de INIA para el contrato de seguros
- Generará el requerimiento a su jefe inmediato superior, para la contratación de seguros, según sea el caso.
- Recepción de Pólizas de Seguros
- Clasificación, Registro y Distribución de Pólizas de Seguros
- Emisión de informes periódicos para toma de decisiones
- Es el área responsable del control de vigencias de seguros.
- Control de Saldos pendientes
- Control de Primas cobradas
- Control de Siniestros
- Requerir al Área de Servicios el pago a la Compañía de Seguros en el momento oportuno.

Una vez realizado el control de los seguros, el Área de Servicios se encargará de realizar y ejecutar lo siguiente:



PERÚ

Ministerio  
de AgriculturaInstituto  
Nacional de Innovación  
AgrariaOficina  
General de Administración

- Pago mensual de Primas de Seguros
- Reporta a su Jefe inmediato superior (Jefe de Logística) el control de los pagos según la vigencia de cada seguro.

**VI. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION / EXPEDIENTES**

El archivo de la documentación será custodiado por el Área de Control Patrimonial de INIA.

INSTITUTO NACIONAL DE INNOVACIÓN AGRARIA  
INIA

CESAR HUAPAYA TOLEDO

Jefe (a) Oficina de Logística