



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 6.0

Fecha: Octubre de 2021

Código: M-JUR-04

Página: 1 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO DE BIENES

RESPONSABLE: Asesor Jurídico

OBJETIVO: Realizar las reclamaciones necesarias que se requieran en el momento de pérdida o hurto de los bienes patrimoniales del ITFIP “Institución de Educación Superior”.

RESULTADOS ESPERADOS: Protección efectiva de los bienes Institucionales en caso de siniestro.

LIMITES

Punto Inicial: Recibir la información del almacén de los bienes a asegurar

Punto Final: Archivar la documentación

FORMATOS IMPRESOS: Oficios
Formatos de pólizas



“ITFIP” INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS GESTIÓN JURÍDICA

Versión: 6.0

Fecha: Octubre de 2021

Código: M-JUR-04

Página: 2 de 2

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ASEGURAMIENTO DE BIENES

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

| No. | ACTIVIDAD | RESPONSABLE |
|-----|--|--|
| 1 | Recibir la información de Almacén de los bienes a asegurar | Profesional Universitario (E) de Almacén |
| 2 | Verificar con el Grupo Interno de Trabajo de Financiera la disponibilidad presupuestal para la adquisición de la póliza. | Vicerrector Administrativo |
| 3 | Realizar el trámite contractual cumpliendo los lineamientos establecidos, conforme a la normatividad legal vigente, para suscribir el contrato de seguros. | Asesor Jurídico |
| 4 | Verificar la expedición de la póliza. | Asesor Jurídico |
| 5 | Archivar la documentación. | Secretaria |

Elaborado Por:
Asesor Jurídico

Revisado Por:
Comité Coordinador

Aprobado Por:
Rector