

MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS
OBJETIVO: Minimizar los riesgos asegurables a los que esté expuesta la empresa, a través de la gestión de pólizas, cumpliendo con oportunidad los trámites relacionados con expedición, renovación y reclamación.

ALCANCE: Inicio: Identificar las necesidades de aseguramiento de personas, bienes y servicios.

Fin: Generar informes e indicadores para analizar resultados de la administración de seguros

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

ENTRADAS		REQUISITOS	RECURSOS		SALIDAS	
INSUMO	PROVEEDORES	LEY - NTC ISO - OTROS	RRHH	INFRAESTRUCTURA	CLIENTE	PRODUCTO
Solicitudes o requerimientos de aseguramiento de personas, bienes y servicios	Direcciones y Asesorías FCM		Jefe Administrativo Profesional de Logística Profesional de Tesorería Director Administrativo y Financiero	Sistemas de cómputo	Direcciones y Asesorías FCM	Registros de control de pólizas vigentes, coberturas y fechas de vencimiento

ACTIVIDADES	PHVA	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS	INDICADORES
Identificar y evaluar las necesidades de aseguramiento de personas, bienes y servicios	P	Jefe Administrativo		Nota: Los indicadores relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión a partir de la actualización de los planes y proyectos de la FCM.
Evaluar propuestas de proveedores de seguros de acuerdo con las necesidades de la Federación	P	Jefe Administrativo	Propuestas de proveedores de seguros	
Verificar el cumplimiento de las condiciones de las pólizas y solicitar asesoría a los corredores de seguros cuando se presenten siniestros	V	Jefe Administrativo		
Hacer seguimiento a la emisión de pólizas y renovaciones de las mismas	V	Jefe Administrativo	Pólizas vigentes	
Revisar el contenido de las pólizas para garantizar que cumplen con las condiciones acordadas con los corredores de seguros y que se ajustan a las necesidades de la Federación	V	Jefe Administrativo		
Elaborar y enviar solicitud de inclusión de bienes y personas en pólizas vigentes cuando se requiera	H	Profesional de Logística	Cartas / correos electrónicos	
Brindar asesoría a las diferentes áreas en la gestión de seguros para cubrir riesgos relacionados con las actividades de la Federación	H	Profesional de Logística		
Identificar eventos de siniestro que pueden ser objeto de reclamación ante las compañías aseguradoras	H	Profesional de Logística		
Presentar reclamaciones a las compañías aseguradoras cuando sea pertinente	H	Jefe Administrativo/Profesional de Logística	Cartas / correos electrónicos	
Hacer seguimiento a las reclamaciones presentadas para obtener el pago de las mismas	H	Jefe Administrativo/Profesional de Logística		
Elaborar y actualizar registros de control de las pólizas vigentes, coberturas y fechas de vencimiento	H	Jefe Administrativo/Profesional de Logística		
Gestionar pago oportuno de pólizas de seguro	H	Jefe Administrativo/Profesional de Logística		
Enviar soportes de pago de pólizas a la Jefatura Administrativa para su reporte a las compañías aseguradoras o corredores de seguros	H	Profesional de Tesorería		
Enviar soportes de pago de pólizas a las compañías aseguradoras o corredores de seguros para garantizar la expedición y renovación de pólizas	H	Jefe Administrativo/Profesional de Logística		





MACROPROCESO ASOCIADO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
NOMBRE DEL PROCESO: ADMINISTRACIÓN DE SEGUROS

OBJETIVO: Minimizar los riesgos asegurables a los que esté expuesta la empresa, a través de la gestión de pólizas, cumpliendo con oportunidad los trámites relacionados con expedición, renovación y reclamación.

ALCANCE: Inicio: Identificar las necesidades de aseguramiento de personas, bienes y servicios.
Fin: Generar Informes e Indicadores para analizar resultados de la administración de seguros

TIPO DE PROCESO:

- Estratégico
- Misional
- Apoyo
- Control y evaluación

Analizar causas y consecuencias de los siniestros y definir acciones de corrección y prevención	A	Director Administrativo y Financiero/Jefe Administrativo
Coordinar y supervisar las labores del equipo de trabajo vinculado con el proceso de Administración de Seguros	V	Jefe Administrativo
Organizar y archivar los documentos de soporte del proceso de Administración de seguros	H	Profesional de Logística

RIEGOS - CONTROLES

Los riesgos relacionados con este proceso no han sido documentados en la fecha de elaboración de esta versión y serán actualizados en una próxima versión.

POLITICAS DE OPERACIÓN

HISTORIAL DE ACTUALIZACIONES

FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN	VERSIÓN
15/03/2012	Versión inicial del proceso	1
14/12/2012	Se actualiza el proceso por ajustes a la estructura organizacional: cambio de nombre de Analista de Logística a Profesional de Logística, cambio de nombre de Analista de Tesorería a Profesional de Tesorería	2

ELABORADO **REVISADO**

Liliana Fernández Gómez
LILIANA FERNÁNDEZ GÓMEZ
ASESORA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

Dinbrah Patricia Abadía Murillo
DINBRAH PATRICIA ABADÍA MURILLO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

APROBADO

Gilberto Toro Giraldo
GILBERTO TORO GIRALDO
DIRECTOR EJECUTIVO

FECHA: 14/12/2012