



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL INSTITUTO DEL SEGURO AGRARIO

Agosto 2018

Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras
Instituto del Seguro Agrario

Documento: Manual de Organización y Funciones del Instituto del Seguro Agrario
Elaborado por: Murillo E., Iriarte G., Herrera J., Gallardo G., Aliaga C., Guzmán J.

ISBN:

D.L:

Páginas.: 54.

CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	4
2.	OBJETIVO	5
3.	BASES LEGALES PARA LA ELABORACIÓN DEL MOF	5
4.	DEFINICIÓN DEL MOF.....	6
5.	RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MOF	6
6.	METODOLOGÍA.....	6
7.	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONAL Y ESTRATÉGICOS	6
7.1.	Misión	6
7.2.	Visión	6
7.3.	Objetivo institucional	7
7.4.	Objetivos estratégicos	7
8.	POLÍTICA PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MOF	7
8.1.	Agenda Patriótica 2025	7
8.2.	Plan de Desarrollo Económico Social 2016-2020.....	8
9.	ANÁLISIS DE OBJETIVOS	9
10.	ANÁLISIS INSTITUCIONAL GENERAL.....	11
11.	ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	12
12.	ANÁLISIS DE SERVICIOS	15
12.1.	La calidad del servicio de aseguramiento de cultivos.....	15
12.2.	La efectividad de los procesos.....	16
12.3.	La rapidez de respuesta de la estructura organizativa, frente a cambios internos y externos	16
13.	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS ORGANIZATIVAS.....	17
13.1.	Dirección General Ejecutiva	17
13.2.	Coordinación de Dirección General Ejecutiva (CDGE).....	20
13.3.	Planificación	22
13.4.	Sistemas.....	24
13.5.	Asesoría Jurídica.....	26
13.6.	Auditoría Interna.....	28
13.7.	Comunicación.....	30
13.8.	Transparencia.....	33
13.9.	Dirección de Seguros y Subsidios.....	35
13.10.	Seguro Agrícola	38
13.11.	Subsidios	40
13.12.	Dirección de Estudios Productos y Riesgos.....	42
13.13.	Estudios y Productos	44
13.14.	Riesgos	46
13.15.	Dirección Administrativa Financiera	48
13.16.	Finanzas.....	50
13.17.	Administración.....	52
13.18.	Oficinas Regionales.....	54

1. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia (CPE), promulgada el 7 de febrero de 2009, prevé la creación del Seguro Agrario como forma de protección de la producción agropecuaria y agroindustrial.

El Art. 407 de la CPE establece: “Son objetivos de la Política de Desarrollo Rural Integral del Estado, en coordinación con las entidades territoriales autónomas y descentralizadas: 1) Garantizar la soberanía y seguridad alimentaria, priorizando la producción y el consumo de alimentos de origen agropecuario producidos en el territorio boliviano; 2) Establecer mecanismos de protección a la producción agropecuaria boliviana; 3) Promover la producción y comercialización de productos agro ecológicos y 4) Proteger la producción agropecuaria y agroindustrial ante desastres naturales climáticos, geológicos y siniestros. La ley preverá la creación del seguro agrario”.

La Ley 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria, promulgada el 26 de junio de 2011, crea el Seguro Agrario Universal “Pachamama” y realiza definiciones clave para su implementación.

El Artículo 30 de la Ley 144 establece: “I. Se crea el Seguro Agrario Universal “Pachamama” con la finalidad de asegurar la producción agraria afectada por daños provocados por fenómenos climáticos y desastres naturales adversos, en la forma y de acuerdo con lo previsto en las disposiciones de la presente Ley.

II. El Seguro Agrario Universal “Pachamama”, será implementado de manera progresiva en los ámbitos establecidos en el numeral 4 del Artículo 407 de la Constitución Política del Estado, de acuerdo a reglamento”

El Artículo 31 de la misma Ley define a los Beneficiarios del seguro.

El Artículo 32 de la misma Ley indica: “Se crea el Instituto del Seguro Agrario – INSA, como institución pública, autárquica, con patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, económica, operativa, administrativa y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras. El Instituto del Seguro Agrario – INSA se constituye en una instancia operativa y normativa del Seguro Universal “Pachamama”, con ámbito de competencia en todo el territorio del estado Plurinacional de Bolivia”.

El Artículo 33 de la Ley 144 define las atribuciones y funciones del INSA.

El inc. 4 del Artículo 33 indica que el INSA debe “Aprobar y generar modalidades o productos de seguro a ser implementadas de acuerdo a características propias de regiones y productores”.

El inc. 5 del mismo Artículo habilita al INSA para “Administrar directamente modalidades o productos de seguro para los productores más pobres según reglamento”.

El Artículo 34 de la misma Ley establece que “I. El Estado promoverá la creación de una aseguradora pública que será responsable de la cobertura del Seguro Agrario Universal “Pachamama”.

El Decreto Supremo 0942, promulgado el 2 de agosto de 2011, en el Artículo 1º (Objeto) indica que: “Este Decreto Supremo tiene por objeto reglamentar parcialmente el Seguro Agrario Universal “Pachamama”, mediante la implementación del Seguro Agrario para Municipios con mayores niveles de Extrema Pobreza – SAMEP, así como la naturaleza y financiamiento institucional, el rol y atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Instituto del Seguro Agrario – INSA”.

El presente Manual es un medio para familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman el INSA, permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones; conocer las líneas de comunicación y de mando; y proporcionar los elementos para alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones en relación al Plan Nacional de Desarrollo y la contribución de elementos definidos en la Agenda Patriótica 2025.

2. OBJETIVO

El objetivo principal del Manual de Organización y Funciones (MOF) es el establecer las funciones, el ámbito de competencia, la jerarquía, las relaciones de coordinación y comunicación de las áreas organizacionales del INSA, así como permitir el conocimiento global de la estructura organizacional, para evitar la duplicidad de funciones.

El presente Manual de Organización y Funciones pretende ser:

- Un instrumento de gestión, sistémico y homogéneo donde se sustenta el desarrollo y cumplimiento de las funciones enmarcadas en las leyes, normativas y toda disposición vigente.
- Ser un instrumento de organización administrativa que permite formalizar la estructura organizacional vigente
- Ser un documento que sirva como medio de comunicación y coordinación al interior de la estructura del INSA
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo institucional
- Definir las relaciones de dependencia jerárquica
- Describir objetivos, funciones generales y específicas de cada Área organizacional en sujeción al marco jurídico vigente.

3. BASES LEGALES PARA LA ELABORACIÓN DEL MOF

El Manual de Organización y Funciones del INSA, se encuentra dentro del marco de referencia de las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- Plan Nacional de Desarrollo aprobado mediante Decreto Supremo N° 29272 de 12 de septiembre de 2007
- Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 que define la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional
- Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.
- Ley 144 de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria donde: 1) Crea el Seguro Agrario Universal Pachamama, disponiendo su implementación progresiva; 2) Crea el Instituto del Seguro Agrario (INSA) como entidad “pública, autárquica, con patrimonio propio, autonomía de gestión técnica, económica, operativa, administrativa y legal, bajo tuición del MDRyT.
- Decreto Supremo N° 942 de 2 de agosto de 2011 que reglamenta parcialmente el Seguro Agrario Universal “Pachamama”, mediante la implementación del Seguro Agrario para Municipios con

- mayores niveles de Extrema Pobreza “SAMEP”; así como la naturaleza y financiamiento institucional, el rol y atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva del INSA.
- Reglamentos específicos de funcionamiento del INSA.

4. DEFINICIÓN DEL MOF

El MOF es un instrumento de gestión administrativa, de carácter flexible, que facilita la comprensión de las estructuras organizacionales, resuelve problemas de jurisdicción, superposición de funciones, responsabilidades en el establecimiento y cumplimiento de estándares de trabajo técnico y especializado.

6

Con esta finalidad, la descripción de cada Área Organizacional, está dividida en cuatro partes para efectos de mejor comprensión y manejo:

- Propone el correspondiente organigrama y especifica el nombre completo de la Área Organizacional.
- Define las relaciones de dependencia jerárquica, tanto ascendentes como descendentes.
- Define el objetivo de la Área Organizacional.
- Describe las funciones específicas de la Área Organizacional.
- Describe los resultados en función de cada una de las funciones específicas establecidas

5. RESPONSABLE DE LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MOF

La Máxima Autoridad Ejecutiva del Instituto del Seguro Agrario, es responsable de la aprobación e implantación del Manual de Organización y Funciones.

6. METODOLOGÍA

Para la elaboración del MOF, se ha seguido los principios de la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa y se ha tomado como fuente principal las funciones establecidas en el Decreto Supremo N° 29894 que establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo, complementado por lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 0429.

7. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS INSTITUCIONAL Y ESTRATÉGICOS

7.1.1. Misión

Contribuir en la protección de la producción agraria y los medios de subsistencia de los productores agropecuarios frente a eventos climáticos adversos, a través del desarrollo de mecanismos de transferencia del riesgo, en un ámbito democrático, de universalidad, equidad e inclusión, respetando usos y costumbres.

7.1.2. Visión

Ser una entidad pública confiable, eficiente e inclusiva con trascendencia nacional e internacional, por la innovación y solidez en la aplicación de mecanismos de transferencia de riesgo, que benefician directamente a productores agropecuarios bolivianos e indirectamente a todos los bolivianos. El INSA es una entidad operadora, normadora y de investigación en el campo del seguro agrario, cuenta con capacidades de regulación de estos servicios.

7.1.3. Objetivo institucional

“En el marco de la implementación paulatina del Seguro Agrario Universal “Pachamama”, desarrollar mecanismos transparentes y regulados de transferencia del riesgo para proteger la producción agropecuaria de daños provocados por fenómenos climáticos adversos”.

7.1.4. Objetivos estratégicos

- a) Desarrollo e implementación de modalidades de seguros orientados a cubrir medios de subsistencia de las y los productores más pobres.
- b) Desarrollo e implementación de modalidades de seguros comerciales para transferir el riesgo agrícola en base a características propias de cultivos y particularidades regionales.
- c) Desarrollo e implementación de modalidades de seguros especiales bajo esquemas de seguros que permitan la atención de productores “especiales” como los productores ecológicos, productores de zonas determinadas o de productos no tradicionales ni extensivos.
- d) Articulación con Enfoque Territorial (Desconcentración y Gobiernos Autónomos), que implica el desarrollo de modalidades comerciales de seguro que respondan a características y necesidades del diferente eco regiones del país, así como la desconcentración del INSA a través de la apertura y consolidación de oficinas regionales.
- e) Fortalecimiento Institucional basado en tres aspectos: el primero vinculado con el soporte financiero que no solo deberá provenir del TGN, sino también de cofinanciar el seguro con Gobernaciones y Municipios. El segundo, relacionado con el incremento de capacidades técnicas en su personal a través de programas de capacitación e intercambio. El tercero, que tiene que ver con las posibilidades de gestionar recursos de diferentes fuentes.
- f) Investigación y desarrollo para iniciar acciones de investigación relacionadas con el campo de los seguros agrarios, productos de seguro, sistemas de registro y metodologías de evaluación de daños.

8. POLITICA PÚBLICA PARA LA ELABORACIÓN DEL MOF

Para analizar los objetivos y la estructura organizativa planteados por el Instituto del Seguro Agrario, en el marco del desarrollo de sus competencias y el cumplimiento de sus objetivos, es importante analizar en primera instancia el entorno normativo referido a la política pública en el Estado Plurinacional de Bolivia. Para efectos de análisis, el mismo se dividirá en dos partes, la primera referida al análisis de la política pública vigente y la segunda vinculada a la articulación entre la política pública y los objetivos estratégicos del INSA.

8.1.1. Agenda Patriótica 2025

La Agenda Patriótica 2025 *“plasma en su texto la realidad de Bolivia hoy y la realidad que queremos para nuestro país el año 2025. A este efecto, el Presidente Evo Morales Ayma, ha planteado 13 Pilares sobre los que se levantará la Bolivia digna y soberana.”*

Cada uno de estos pilares contiene una serie de dimensiones que habrá que cumplir para alcanzar este gran objetivo que nos hemos planteado las bolivianas y bolivianos. *“Para hacer realidad este ansiado deseo*

*del pueblo boliviano, las instituciones del Estado Plurinacional tienen que brindar su trabajo y esfuerzo en la creación de una nueva sociedad y estado incluyente y participativo*¹.

El planteamiento general de la Agenda Patriótica 2025 tiene que ver con el establecimiento de un entorno institucional estatal que sea capaz de contribuir de manera efectiva al cambio de estructuras económicas, sociales políticas y productivas que permitan cumplir con la construcción de la Bolivia digna y soberana, y en consecuencia establecer condiciones para el vivir bien en el conjunto de la población boliviana. Cuando se habla de la institucionalidad estatal, es claro que se trata de adecuar, cambiar y en su caso crear estructuras públicas que se conviertan en un medio eficiente y eficaz para acompañar la evolución social, económica, política y productiva planteada en la Agenda Patriótica, esto significa en los hechos una profunda reingeniería institucional y un cambio de mentalidad en los servidores públicos pertenecientes a dichas estructuras.

8.1.2. Plan de Desarrollo Económico Social 2016-2020

A partir del año 2006, la Revolución Democrática Cultural se orienta a construir un Estado Plurinacional y Comunitario a través de un proceso de cambio que viabiliza las expectativas y necesidades compartidas del pueblo boliviano, que incluye una profunda transformación de las estructuras coloniales y republicanas económicas, sociales y políticas del país. De este modo, Bolivia retoma su soberanía y dignidad, donde todas las bolivianas y todos los bolivianos tienen el orgullo de haber nacido en Bolivia.

En un primer período este proceso fue orientado por una acción política conjunta, desarrollada por los actores políticos y las organizaciones sociales del pueblo boliviano, mismas que sentaron las bases fundamentales de la Revolución Democrática y Cultural del Estado Plurinacional, siendo una de las más importantes la aprobación de la nueva Constitución Política del Estado, el año 2009. En el segundo periodo del gobierno se consolidan y profundizan los postulados de la nueva Constitución Política del Estado avanzando en acciones prácticas y concretas para el logro del Vivir Bien, en el marco del reconocimiento de un país plural en lo económico, político, social, jurídico y cultural, sobre la base del nuevo modelo económico social comunitario productivo.

En este periodo se construye un Estado fuerte, que dirige y planifica las políticas sociales y económicas, que ejerce la dirección y el control de los sectores estratégicos, y participa directamente en la economía y generación de riqueza, para su distribución y redistribución.

El tercer periodo del gobierno está orientado a consolidar el Estado Plurinacional y la Revolución Democrática Cultural, a través del fortalecimiento de un Estado Integral y del “Vivir Bien”, donde existe correspondencia y articulación entre los diferentes niveles de gobierno y el pueblo boliviano, donde todas y todos somos parte del Estado, en el que existe un fuerte liderazgo de las organizaciones sociales y se fortifica la plurinacionalidad, la autonomía democrática y la soberanía económica.

¹ *Agenda Patriótica 2025 - Participación en la Construcción Institucional de la Bolivia Digna y Soberana con Autonomías*

A partir de esas consideraciones el Plan de Desarrollo Económico y Social en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien (PDES, 2016 - 2020), plantea los siguientes pilares:

- Erradicación de la pobreza extrema.
- Socialización y universalización de los servicios básicos con soberanía para Vivir Bien.
- Salud, educación y deporte para la formación de un ser humano integral.
- Soberanía científica y tecnológica con identidad propia.
- Soberanía comunitaria financiera sin servilismo al capitalismo financiero
- Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista.
- Soberanía sobre nuestros recursos naturales con nacionalización, industrialización y comercialización en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
- Soberanía alimentaria a través de la construcción del Saber Alimentarse para Vivir Bien
- Soberanía ambiental con desarrollo integral y respetando los derechos de la Madre Tierra.
- Integración complementaria de los pueblos con soberanía.
- Soberanía y transparencia en la gestión pública bajo los principios de no robar, no mentir, no ser flojo y no ser adulón.
- Disfrute y felicidad plena de nuestras fiestas, de nuestra música, nuestros ríos, nuestra selva, nuestras montañas, nuestros nevados, de nuestro aire limpio, de nuestros sueños.
- Reencuentro soberano con nuestra alegría, felicidad, prosperidad y nuestro mar

El PDES del Estado Plurinacional de Bolivia, se constituye en el marco estratégico y de priorización de Metas, Resultados y Acciones a ser desarrolladas en el tercer periodo del gobierno de la Revolución Democrática Cultural, mismo que se elabora sobre la base de la Agenda Patriótica 2025 y el Programa de Gobierno 2015 - 2020.

“Con la Agenda Patriótica 2025 y el PDES, se llegará al Bicentenario de Bolivia con un país transformado y listo para avanzar en el siglo XXI como uno de los más grandes del continente, grande en felicidad y armonía, en complementariedad y solidaridad, en riqueza espiritual y social, sin exclusiones y con igualdad”².

9. ANALISIS DE OBJETIVOS

Los objetivos estratégicos planteados en el PEI consideran tres ejes temáticos de trabajo del INSA: el primero vinculado al desarrollo e implementación de modalidades de seguro destinadas a brindar cobertura a productores agrícolas más pobres y/o de municipios más pobres, asegurando sus cultivos ante la ocurrencia de fenómenos climáticos adversos, como servicio complementario y transversal a la implementación de la política de Seguridad Alimentaria. El segundo eje tiene que ver con el fortalecimiento institucional y la desconcentración, como instrumentos de gestión institucional que posibiliten la dotación del servicio de seguro de manera eficiente, oportuna y efectiva. El tercer eje tiene que ver con el desarrollo de nuevos productos de seguro, de metodologías de evaluación, apoyo al desarrollo de mecanismos de alerta temprana vinculados a la ocurrencia de eventos climáticos en coordinación con instituciones especializadas.

En conjunto, los tres ejes temáticos tienden a dotar de servicios de seguro a productores agrícolas a través de una estructura institucional ágil y desconcentrada, incorporando en sus acciones instrumentos, herramientas y modalidades adaptadas a la realidad de la producción agrícola boliviana.

² Plan de Desarrollo Económico y Social en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien (PDES 2016-2020).

Por otro lado, el objetivo del Programa de Operaciones Anual está directamente vinculado a la provisión de cobertura de seguro a pequeños productores, de manera coherente con los objetivos estratégicos planteados en el PEI, y en relación directa a la aplicación de instrumentos y metodologías desarrolladas por el INSA.

A partir del análisis de objetivos es posible concluir que el Instituto del Seguro Agrario tiene una naturaleza de servicio complementario a las actividades productivas de los agricultores del Estado Plurinacional de Bolivia. El accionar de esta entidad está enmarcado en el ámbito de la política pública traducida en la Agenda Patriótica y el Plan de Desarrollo Económico y Social.

En ese sentido, un primer aspecto está relacionado a la Agenda Patriótica 2025 que expresa en el Pilar 6 referido a la Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista, *“En este pilar se pretende promover el desarrollo integral del pueblo boliviano a través de una economía plural y diversificada, fortaleciendo la producción agropecuaria, conservación de bosques, servicio de turismo, transporte y comunicaciones, e impulsando los emprendimientos productivos, empresariales de pequeños y medianos productores y organizaciones económicas productivas. Todos estos avances estarán enmarcados en el desarrollo armónico con el medio ambiente y la Madre Tierra.”* La propuesta mencionada muestra la necesidad de estructurar la institucionalidad del INSA en función de la promoción del desarrollo integral operando en el área de la agricultura. El trabajo del INSA se especifica en la meta 7 de este pilar que menciona: *“En Bolivia se habrán creado sistemas universales para el acceso de todos los productores de alimentos al seguro agropecuario, semillas, servicios financieros, tecnológicos, asistencia técnica, formación y servicios para la transformación de productos.”*

Para el caso del INSA el servicio de dotación de seguro agrario se traduce en el registro de planes de siembra de pequeños productores, la evaluación de las parcelas registradas y afectadas por fenómenos climáticos adversos y la indemnización correspondiente, si es que la evaluación realizada así lo define.

Como es posible observar, la Agenda Patriótica ha considerado como una parte de su estructura, la operación del seguro agrario. No obstante es también importante mencionar el Plan de Desarrollo Económico y Social como otra de las fuentes de mandato de las acciones de la institución.

En este contexto es importante mencionar que en el *“Pilar 6: Soberanía productiva con diversificación Bolivia está en un proceso histórico respecto a la consolidación de una economía plural y diversificada que recupere, fortalezca y promueva todo su potencial, así como las iniciativas y capacidades de sus territorios y poblaciones que los habitan, respetando plenamente los derechos de la Madre Tierra.”*

El PDES plantea concretamente en su meta 7 la vigencia de *“Sistemas universales de acceso a insumos, tecnología, asistencia técnica y otros servicios de apoyo a la producción.”*, que involucra al INSA de manera específica en el resultado 1 de dicha meta *“Se ha logrado que al menos 50% de unidades productivas accedan al Seguro Agrario en sus modalidades de seguro catastrófico y comercial.”*

Para el caso destaca también la inclusión de modalidades de seguros comerciales como potenciales servicios, que en el marco de la norma, deben ser administrados por entidades privadas; no obstante a ello, con el afán de aportar en la implementación de estas modalidades de seguro, el INSA además de aprobar, en coordinación con la APS, modalidades de seguros presentadas por entidades privadas, puede también, diseñar, proponer, facilitar, fomentar y difundir modalidades de seguros comerciales, así como acciones destinadas a la implementación de las mismas.

Finalmente, es posible afirmar que las constantes acciones del INSA para incluir nuevos productores, comunidades y municipios en el seguro catastrófico actualmente vigente, así como el progresivo incremento en la cobertura del seguro agrario, tanto en términos geográficos, de superficie y de productores con cobertura de seguro, muestran el permanente trabajo destinado a cumplir con el mandato expresado en las políticas públicas descritas anteriormente.

10. ANALISIS INSTITUCIONAL GENERAL

La implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama”, que actualmente viene efectuándose principalmente a través de la modalidad de administración directa PIRWA, ha tenido resultados positivos desde el inicio de su implementación (Campaña agrícola 2012-2013) considerando el interés demostrado por parte de los municipios hacia este seguro de tipo catastrófico. Es así que por sexto año consecutivo la entidad viene asumiendo la administración directa de esta modalidad, para lo cual las Direcciones de Área con base en los lineamientos de los Planes Nacionales, socializados por la Dirección General Ejecutiva y bajo la coordinación de la CDGE, han tenido que desarrollar diferentes responsabilidades.

El diseño de modalidades de seguro, si bien cuenta con el trabajo integral entre las diferentes áreas del INSA, es realizado y coordinado principalmente por la Dirección de Seguros y Subsidios. Adicionalmente a ello, la DSS realiza acciones relacionadas al cálculo de subsidios, generación, administración, actualización y sistematización de la información referida a productos, eventos y otros que se encuentren relacionados a la cobertura de seguro agrario en sus diferentes modalidades. Todo ello destinado a mejorar los mecanismos de su implementación. Al momento la DSS ha tenido que actualizar año tras año las condiciones de implementación del seguro catastrófico, incluyendo por ejemplo el cálculo de la siniestralidad de nuevos cultivos que son demandados en la cobertura del seguro, así como la administración de una base de datos que permite actualizar información acerca de superficie cultivada, producción y rendimiento de los cultivos, ya sea a nivel nacional, regional o municipal, ello muy importante para el establecimiento de disparadores del seguro. Para ese efecto, las responsabilidades de levantamiento, acopio, administración y/o actualización de la información para el análisis de riesgos y diseño de seguros para los agricultores más pobres y los seguros comerciales, son de responsabilidad de la Dirección de Seguros y Subsidios.

Por otra parte, las tareas relacionadas al diseño, operación y socialización de instrumentos para la implementación en campo de modalidades de seguro son realizadas por la Dirección de Estudios, Productos y Riesgos, la cual realiza actividades principalmente en los dos primeros pasos generales de la implementación de la modalidad catastrófica por administración directa: i) registro y ii) evaluación de cultivos reportados como afectados. En el mismo sentido, los procesos de registro y atención de siniestros, si bien siguen una metodología lógica y universal ha ido evolucionando en los instrumentos de su aplicación, tanto como para el registro de productores con base comunitaria; como para evaluación participativa de cultivos, tratando de hacer innovaciones y mejoras constantes en el servicio. La promoción de acciones de Gestión Integral de Riesgos en municipios con cobertura de seguro son realizados por la DEPR en coordinación con la CDGE. Asimismo se asume que en caso de administración privada de seguros, ésta Dirección podrá realizar la fiscalización de acciones técnicas a compañías de seguro que comercialicen productos de seguro agrícola.

La efectivización del pago de indemnizaciones públicas y participativas a productores cuyos cultivos hayan sido afectados superando el nivel permisible (gatillo), es responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera, adicionalmente a las tareas de administración, ejecución y control de los recursos de la entidad establecidas en la normativa vigente. Cabe señalar que los procedimientos tanto técnicos como financieros (éstos últimos relacionados al pago de indemnizaciones) para dar cumplimiento a la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama” a través de la modalidad de administración directa PIRWA, han sido paulatinamente perfeccionados en base a las experiencias que se han venido presentando en las diferentes campañas agrícolas.

Las oficinas regionales son brazos operativos que permiten alcanzar a los diferentes departamentos y municipios identificados como potenciales beneficiarios del seguro agrario, es así que su implementación posibilita realizar operaciones técnicas y administrativas necesarias para la implementación progresiva del seguro agrario de forma desconcentrada.

11. ANALISIS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura del INSA está conformada por la Dirección General Ejecutiva, la Dirección de Seguros y Subsidios, la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Estudios, Productos y Riesgos.

En el caso de la Dirección General Ejecutiva, el objetivo de la misma está relacionado directamente con el proceso de dirección de la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama”, hecho que da lugar a asignar la responsabilidad de dirección, orientación y supervisión del proceso de implementación del seguro. En este sentido, la estructura de la Dirección General Ejecutiva, conformada además por un staff resulta adecuada para los efectos de cumplimiento de su mandato.

El registro de productores y productoras y sus planes de siembra, para conformar el Registro Agrícola Comunal (RAC) son implementados por la Dirección de Estudios Productos y Riesgos, al igual que la evaluación de daños en cultivos afectados por eventos climáticos adversos, ello, para el caso de la administración directa de modalidades de seguros para los productores más pobres, atribución otorgada en la ley 144 al INSA. Es así que la estructura actual ha resultado apta para este cometido previéndose para el futuro de mediano plazo una ampliación en el número de sus recursos humanos.

En el marco de la implementación del seguro Agrario Universal Pachamama, se requiere de una instancia destinada a diseñar, validar e implementar (en su caso) modalidades de seguros comerciales que complementen al seguro vigente (actualmente una modalidad orientada a los productores más pobres y/o de municipios con mayor pobreza); para el caso, la Dirección de Seguros y Subsidios es la encargada de esta tarea, su objetivo tiene que ver con el diseño de estas modalidades con base en el acopio, procesamiento, validación y sistematización de información destinada a dicho fin. Por otra parte, en relación a los seguros catastróficos y la administración directa, esta dirección realizará la comparación de los resultados de expedientes de siniestros con los “gatillos” o márgenes permisibles de afectación para luego del mismo dictaminar el pago o no de acuerdo al nivel de afectación de los cultivos.

La Dirección Administrativa Financiera, por su característica de apoyo a las operaciones asume tareas vinculadas a la administración de los recursos y bienes de la entidad, además de realizar la tarea específica del pago de Indemnizaciones en caso de la administración directa de modalidades de seguros.

Como es posible observar, los componentes del servicio de dotación de cobertura de seguro por cultivos seleccionados a productores agropecuarios, requiere de una estructura organizativa capaz de hacer frente

a tareas de levantamiento de información primaria, sistematización de la información, trabajo de campo para el dimensionamiento de parcelas y evaluación de cultivos y el despliegue de personal para el pago de indemnizaciones.

Considerando el análisis general realizado a la Estructura Organizacional, se tiene el siguiente cuadro que contempla las diferentes Áreas Organizacionales:

Cuadro N° 1 Áreas organizativas

Área o unidad organizativa	Nivel Jerárquico	Categoría
Dirección General Ejecutiva	Superior	Sustantivo
Coordinación de Dirección General Ejecutiva	Operativo	Administrativo
Planificación	Operativo	Administrativo
Sistemas	Operativo	Administrativo
Comunicación	Operativo	Administrativo
Asesoría Jurídica	Operativo	Administrativo
Auditoría Interna	Operativo	Administrativo
Transparencia	Operativo	Administrativo
Secretaría de Dirección General Ejecutiva	Operativo	Administrativo
Chofer-Apoyo Administrativo	Operativo	Administrativo
Oficinas Departamentales o Regionales	Operativo	Sustantivo
Dirección de Seguros y Subsidios	Superior	Sustantivo
Seguro Agrícola	Operativo	Sustantivo
Subsidios	Operativo	Sustantivo
Dirección de Estudios, Productos y Riesgos	Superior	Sustantivo
Estudios y Productos	Operativo	Sustantivo
Riesgos	Operativo	Sustantivo
Dirección Administrativa Financiera	Superior	Administrativo
Administración	Operativo	Administrativo
Finanzas	Operativo	Administrativo

Con el antecedente del análisis de objetivos y su vinculación con los referentes de política pública, en adelante, se realizará un análisis de la estructura organizativa clasificando los niveles de organización existentes en el INSA, desde dos puntos de vista, el primero vinculado a las funciones y tareas específicas de cada dirección, relacionadas con la prestación de servicios, y el segundo desde el punto de vista de la relación institucional con la política pública.

Para la implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama” y el proceso de desconcentración de las operaciones del INSA, la estructura organizativa de la misma cuenta con una instancia de Dirección General Ejecutiva que genera las políticas generales de la institución y las estrategias de implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama”, articuladas tanto a la Agenda 2025, como al PDES, de hecho el diseño de la política institucional se basa en los pilares y metas fijados y mencionados en el apartado de análisis de objetivos.

Para operativizar las políticas y estrategias, el INSA determinó contar con tres Direcciones de Área: la Dirección de Seguros y Subsidios, encargada del diseño de los productos de seguro a ser implementados, bajo la lógica del Pilar 6 y Meta 7 del PDES que tiene por mandato llegar al menos al 50% de los productores con productos de seguro agrario; la Dirección de Estudios Productos y Riesgos, encargada de las operaciones de registro de productores y evaluación/peritaje de daño que hace posible que los servicios de dotación de seguro agrario se traduzcan en beneficios concretos a través de la determinación del nivel de afección que luego se expresa en una indemnización en efectivo y de manera directa al productor cuyos cultivos han sido afectados por eventos climáticos adversos; y la Dirección Administrativa Financiera que, con tareas de administración de recursos financieros y humanos que posibiliten la implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama”, culmina la metodología de intervención del INSA procediendo a la indemnización a productores.

A esta estructura se añade la Coordinación de Dirección General Ejecutiva que desempeña las funciones de articulación entre el nivel superior y el de operaciones. Las operaciones del INSA muestran que cada dirección de área elabora su programa de operaciones basada en sus funciones, atribuciones y competencias, y en la determinación de los objetivos institucionales y de gestión por parte de la Dirección General Ejecutiva. Adicionalmente, la Coordinación de Dirección General Ejecutiva es la instancia de articulación y concertación entre los mandatos de política institucional y las operaciones a realizar para cumplir con dichos mandatos. En cumplimiento del mandato de la Agenda Patriótica 2025, las oficinas regionales del INSA acercan los servicios de seguro a los productores en 7 departamentos del país. El siguiente cuadro muestra la correlación entre la política pública y los objetivos del INSA, vinculados a su estructura organizativa.

Cuadro 2. Relación entre la política pública y los objetivos del INSA

Agenda Patriótica 2025	Plan de Desarrollo Económico y Social	Objetivos Institucionales INSA
<p>Pilar 6: Soberanía productiva con diversificación y desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista.</p> <p>Meta 7: En Bolivia se habrán creado sistemas universales para el acceso de todos los productores de alimentos al seguro agropecuario, semillas, servicios financieros, tecnológicos, asistencia técnica, formación y servicios para la transformación de productos</p>	<p>Pilar 6: Soberanía productiva con diversificación Bolivia está en un proceso histórico respecto a la consolidación de una economía plural y diversificada que recupere, fortalezca y promueva todo su potencial, así como las iniciativas y capacidades de sus territorios y poblaciones que los habitan, respetando plenamente los derechos de la Madre Tierra.</p> <p>Meta 7: "Sistemas universales de acceso a insumos, tecnología, asistencia técnica y otros servicios de apoyo a la producción.</p> <p>Resultado 1: Se ha logrado que al menos 50% de unidades productivas accedan al Seguro Agrario en sus modalidades de seguro catastrófico y comercial.</p>	<p>OBJETIVO INSTITUCIONAL</p> <p>"En el marco de la implementación paulatina del Seguro Agrario Universal "Pachamama", desarrollar mecanismos transparentes y regulados de transferencia del riesgo para proteger la producción agropecuaria de daños provocados por fenómenos climáticos adversos"</p> <p>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</p> <p>a) Desarrollo e implementación de modalidades de seguros.</p> <p>b) Desarrollo de modalidades de seguros comerciales.</p> <p>c) Desarrollo de modalidades de seguros especiales.</p> <p>d) Articulación con Enfoque Territorial (Desconcentración y Gobiernos Autónomos).</p> <p>e) Fortalecimiento Institucional.</p> <p>f) Investigación para el desarrollo de productos de seguro</p>

12. ANALISIS DE SERVICIOS

A partir de la descripción de las funciones, atribuciones y competencias asignadas a los componentes de la estructura organizativa, es posible evaluar la gestión del INSA de la siguiente manera:

12.1.1. La calidad del servicio de aseguramiento de cultivos.

El análisis de calidad del servicio del INSA, en el aseguramiento de cultivos de pequeños productores, pasa por considerar que uno de los elementos preponderantes es el cumplimiento de la oferta institucional, en este sentido, la oferta básica del INSA fue dotar de cobertura de seguro a los cultivos registrados, para luego indemnizar a aquellos productores que resultaren afectados por los cuatro eventos climáticos considerados en la modalidad de seguro catastrófico. Esta oferta fue cumplida a cabalidad, mediante la aplicación de los instrumentos metodológicos diseñados por la institución, los mismos que contienen elementos de carácter técnico que permiten efectuar las tareas de aseguramiento con calidad y prontitud, además de pertinencia. Adicionalmente, dichos instrumentos también recogen elementos vinculados a los valores comunitarios, tales como la moral comunitaria y el control social, que garantizan la realización de procesos participativos, descentralizados y en consecuencia, transparentes. En general, la estructura organizativa existente ha posibilitado un alto nivel de calidad en la prestación del servicio, debido a la desconcentración de las actividades, y a la asignación de funciones claramente definidas para el cumplimiento de las funciones institucionales del INSA

12.1.2. La efectividad de los procesos.

En relación a la efectividad de los procesos, es importante puntualizar que en el ámbito del seguro orientado a la agricultura familiar denominado como Pirwa, tiene un carácter participativo y descentralizado que ha resultado ser efectivo. Los procesos de Registro Agrícola Comunal, evaluación de siniestros y el pago de indemnizaciones, muestran un alto contenido participativo, debido a que dichos procesos se cimentan en la presencia activa de la base social de las comunidades y sus autoridades, este hecho ha permitido un alto porcentaje de efectividad en los procesos que se desarrollan institucionalmente.

La estructura organizativa ha permitido aplicar la metodología de intervención del INSA, así como gradualmente en el marco de la mejora continua se han ido mejorando año con año la metodología de intervención del INSA en los diferentes procesos, implicando ello una mayor satisfacción tanto de productores como de autoridades municipales que año con año vienen aportando en el cofinanciamiento de esta importante política gubernamental.

12.1.3. La rapidez de respuesta de la estructura organizativa, frente a cambios internos y externos

Por su naturaleza las tareas del INSA requieren de un grado apreciable de flexibilidad en términos de plazos, movilización y cambio de condiciones de intervención; de hecho, la ocurrencia de fenómenos climáticos adversos, con características diferentes en espacios relativamente reducidos, representan cambios profundos en períodos de tiempo breves; si a esto se suma el hecho de que las exigencias del medio rural suponen también cambios de conducta y programación en los productores, es posible afirmar que la estructura organizativa actual ha respondido satisfactoriamente a los cambios externos. En el ámbito interno, los cambios efectuados solo responden a las exigencias del desarrollo de las tareas de aseguramiento y en consecuencia dichos cambios se expresaron en la asignación de tareas y funciones.

13. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS ÁREAS ORGANIZATIVAS

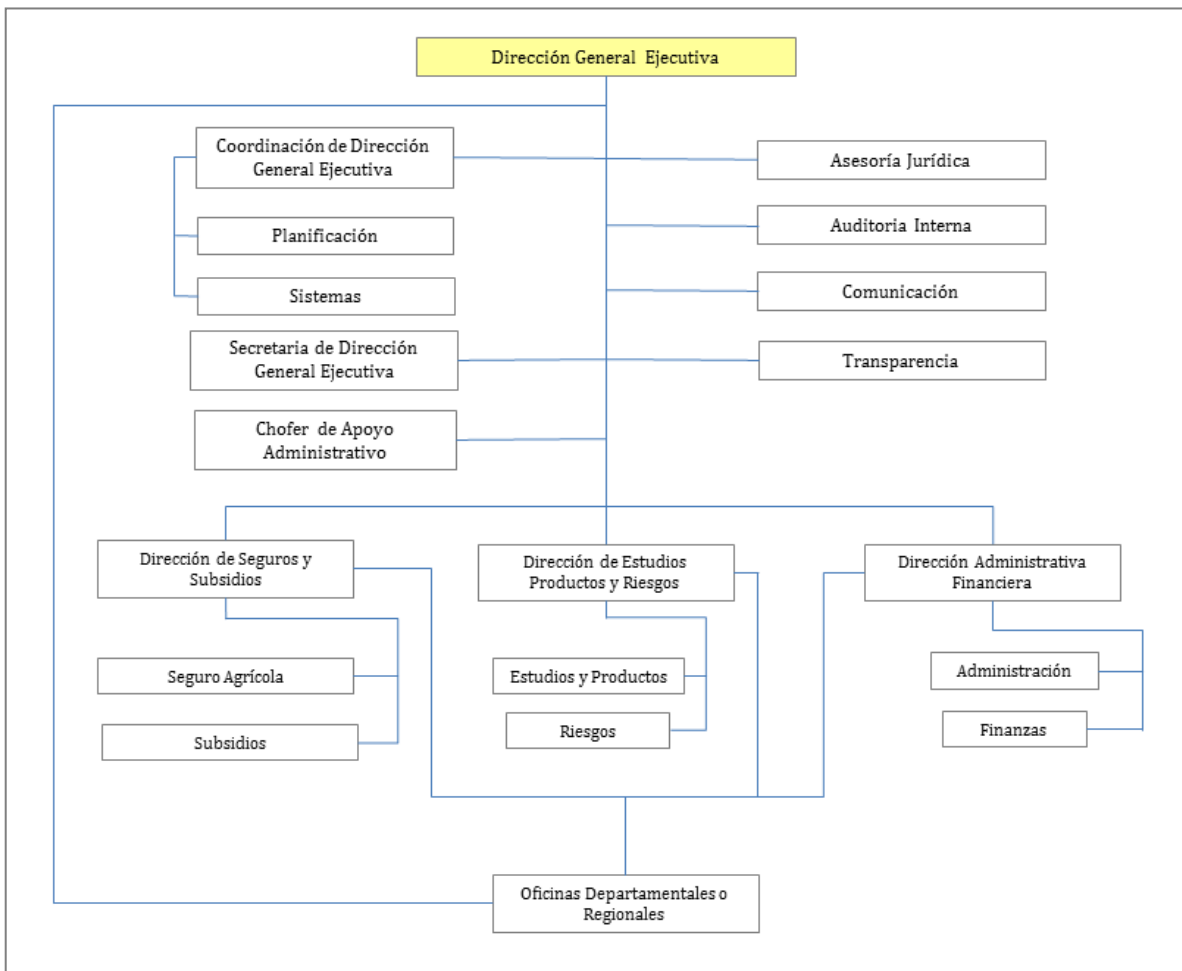
13.1.1. Dirección General Ejecutiva

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Dirección General Ejecutiva
Dependencia:	Ministro(a) de Desarrollo Rural y Tierras
Nivel Jerárquico	Superior
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de Dirección General Ejecutiva• Asesoría Jurídica• Transparencia• Auditoría Interna• Comunicación• Secretaría de Dirección General Ejecutiva• Chofer Mensajero• Dirección de Seguros y Subsidios• Dirección de Estudios Productos y Riesgos• Dirección Administrativa Financiera• Oficinas Departamentales o Regionales
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Administrativa y Financiera• Dirección de Estudios, Productos y Riesgos• Dirección de Seguros y Subsidios• Oficinas Departamentales o Regionales
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas• Ministerio de Planificación del Desarrollo• Entidades bajo tuición del MDRyT• Ministerio de la Presidencia• Gobiernos Autónomos Municipales• Gobiernos Autónomos Departamentales• Otras entidades vinculadas al ámbito de acción del Seguro Agrario

B. Ubicación organizacional.

Figura 1. Organigrama del INSA y ubicación organizacional de la DGE y sus dependencias



C. Objetivo.

Dar cumplimiento a la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama” en el marco de la Ley 144 y el D.S. 0942 y en concordancia la Ley 1178 del Sistema de Administración y Control Gubernamentales, Sistema de Planificación Integral del Estado y las disposiciones legales vigentes que rigen el funcionamiento del sector público.

D. Funciones o atribuciones específicas (por DS 0942).

- i. Ejercer la representación legal de la Institución;
- ii. Aprobar los planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las funciones del INSA, además de la estructura organizativa;
- iii. Aprobar el Programa Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional, Programa Anual de Contrataciones, presupuestos, los estados financieros y sus modificaciones y memoria anual de la Institución, para su remisión a las instancias competentes;
- iv. Negociar y suscribir contratos, convenios y acuerdos para el cumplimiento de sus actividades en el marco de su competencia;
- v. Emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones;
- vi. Emitir Resoluciones Regulatorias de carácter general y particular para la implementación del seguro;
- vii. Administrar los recursos humanos, económicos y financieros del INSA, de acuerdo a normativa vigente;
- viii. Conocer y resolver los recursos de revocatoria contra las resoluciones y actos administrativos de carácter definitivo.
- ix. Dirigir las actividades del Instituto del Seguro Agrario para el logro de los objetivos
 - x. Dirigir la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama”
 - xi. Dirigir la ejecución de acciones de la institución en el marco de la Gestión Integral del Riesgo
 - xii. Dirigir la ejecución de la difusión de información institucional hacia la sociedad

E. Resultados

- i. Representación Legal con facultades para atender a instituciones Nacional y/o Internacional, autoridades públicas y/o privadas y ante la sociedad civil
- ii. Planes, programas, proyectos, reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento del INSA debidamente aprobados y delegadas para su cumplimiento.
- iii. PEI y POA aprobados.
- iv. Contratos, convenios y acuerdos necesarios y consensuados con las contrapartes gestionados y suscritos. Personal técnico y administrativo designado y contratado de acuerdo a disposiciones legales vigentes.
- v. Resoluciones administrativas necesarias emitidas.
- vi. Resoluciones regulatorias de carácter general y particular para la implementación del seguro emitidas
- vii. Recursos humanos, económicos y financieros del INSA administrados de acuerdo a norma
- viii. Recursos de revocatoria contra resoluciones y actos administrativos conocidos y resueltos.
- ix. Actividades del INSA para el logro de objetivos dirigidas
 - x. Implementación progresiva del SAUP dirigida
 - xi. Acciones de gestión integral del riesgo dirigidas
 - xii. Información institucional hacia la sociedad realizada y dirigida.

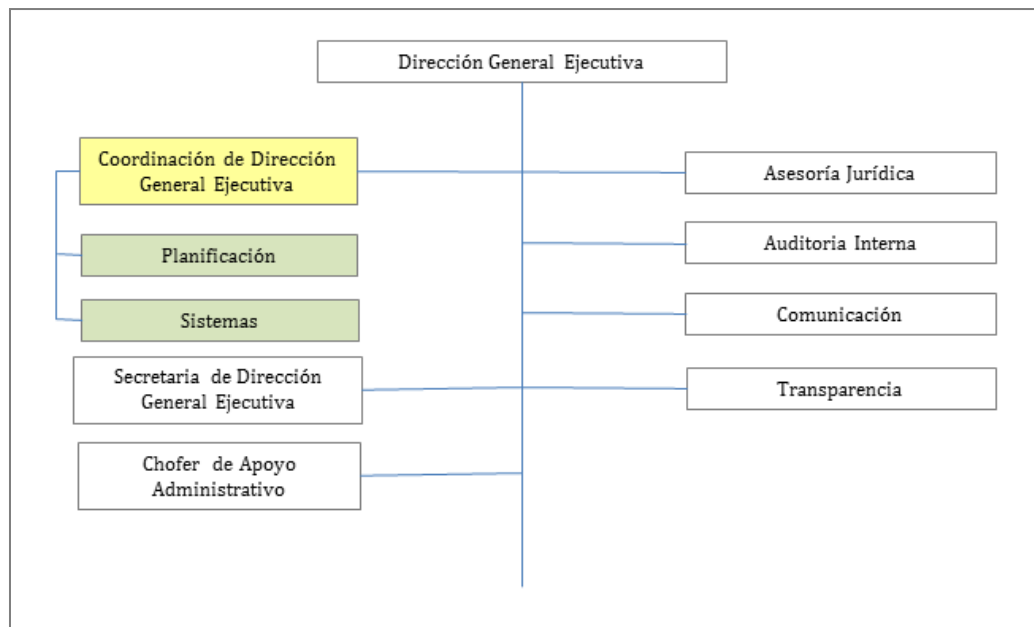
13.1.2. Coordinación de Dirección General Ejecutiva (CDGE)

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Coordinación de la Dirección General Ejecutiva (CDGE)
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Sistemas
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva • Dirección Administrativa y Financiera • Dirección de Estudios, Productos y Riesgos • Dirección de Seguros y Subsidios • Oficinas Departamentales o Regionales
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Planificación del Desarrollo • Entidades bajo tuición del MDRyT • Ministerio de la Presidencia • Gobiernos Autónomos Municipales • Gobiernos Autónomos Departamentales • Otras entidades vinculadas al ámbito de acción del Seguro Agrario

B. Ubicación organizacional.

Figura 2. Ubicación organizacional de la CDGE y sus dependencias



C. Objetivo de la coordinación de la dirección general ejecutiva.

Apoyar a la Dirección General Ejecutiva (DGE) y a las Direcciones Técnicas y Administrativa del INSA, en la toma de decisiones concernientes a los asuntos de competencia de estas Direcciones y en los niveles operativos del INSA.

Coordinar las directivas que emanan de la DGE y las acciones que emanan del POA institucional para el logro de los objetivos de gestión.

D. Funciones o atribuciones específicas

- i. Coordinar la operación de las decisiones del nivel ejecutivo, con las instancias operativas
- ii. Efectuar seguimiento a las acciones de las instancias, operativas y administrativas del INSA
- iii. Coordinar y supervisar las actividades y eventos de socialización y capacitación.
- iv. Coordinar la organización de las acciones de registro, verificación y peritaje con la DEPR
- v. Asistir a reuniones y eventos en representación de la MAE
- vi. Propiciar y coordinar el relacionamiento interinstitucional del INSA con entidades relacionadas al Seguro Agrario a través de reuniones, convenios y otros.
- vii. Coordinar las acciones relacionadas con la Gestión Integral de Riesgos
- viii. Revisar y analizar la correspondencia y documentos asignados por la MAE para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

E. Resultados

- i. Lineamientos estratégicos y acciones operativas asignadas por el nivel ejecutivo debidamente coordinadas y ejecutadas por el nivel técnico.
- ii. Informes de seguimiento a las acciones de las instancias operativas y administrativas del INSA elaborados
- iii. Actas e Informes de Supervisión referente a la organización y coordinación de las actividades de capacitación y socialización elaborados
- iv. Acciones de registro, verificación y peritaje con la DEPR debidamente coordinadas
- v. Representación de la MAE en reuniones y eventos realizadas de acuerdo a designación e instrucción
- vi. Actas, convenios y otros correspondientes a las actividades y eventos de relacionamiento con entidades vinculadas al Seguro Agrario elaborados.
- vii. Acciones relacionadas a la gestión integral de riesgos coordinados.
- viii. Documentación y correspondencia derivada a la CDGE debidamente revisada o con informes técnicos.

13.1.3. Planificación

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Planificación
Dependencia:	Coordinación de la Dirección General Ejecutivo
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	• Ninguna
Relaciones Intrainstitucionales:	• Dirección General Ejecutiva • Todas las Direcciones y Áreas del INSA
Relaciones Interinstitucionales:	• Ministerio de Planificación del Desarrollo • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras • Otras entidades del Órgano Ejecutivo

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 2

C. Objetivos del área de planificación

Realizar actividades de Planificación Estratégica e implantación de los Sistemas de Planificación y programación, seguimiento y ejecución de los objetivos institucionales y de gestión del Instituto del Seguro Agrario.

D. Funciones o atribuciones específicas

- i. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Institución.
- ii. En coordinación con la Dirección Administrativa Financiera, efectuar la compatibilización POA - Presupuesto.
- iii. Elaborar y efectuar el seguimiento del Plan Operativo Anual correspondiente a cada Dirección
- iv. Elaborar informes de avance semestral y anual de seguimiento a la ejecución del POA.
- v. Realizar la reformulación y seguimiento del Plan Operativo Anual
- vi. Elaborar, revisar e implementar el Sistema de Programación de Operaciones
- vii. Actualizar, cuando corresponda, el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE-SPO.
- viii. Elaborar el Plan Estratégico Institucional - PEI de la entidad en coordinación con las áreas funcionales del INSA.
- ix. Realizar Certificaciones POA para la ejecución de las operaciones de las Direcciones y áreas funcionales del INSA
- x. Prestar apoyo y asesoría en los temas de programación y planificación institucional a las diferentes direcciones y áreas organizacionales del INSA
- xi. Elaborar y/o ajustar el Manual de Organización y Funciones - MOF en coordinación con las direcciones y áreas organizacionales del INSA

E. Resultados

- i. Plan Operativo Anual de la Institución elaborado para cada gestión
- ii. Compatibilización POA – Presupuesto realizado para cada gestión
- iii. Informes de seguimiento del Plan Operativo Anual correspondiente a cada gestión elaborados
- iv. Informes de avance semestral y anual de seguimiento a la ejecución del POA para cada gestión elaborados
- v. Reformulación y seguimiento del Plan Operativo Anual realizados
- vi. Sistema de Programación de Operaciones elaborado, revisado e implementado
- vii. Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones - RE-SPO, actualizado cuando corresponda
- viii. Plan Estratégico Institucional – PEI de la entidad en coordinación con las áreas funcionales del INSA elaborado cada 5 años
- ix. Certificaciones POA para la ejecución de las operaciones de las direcciones y áreas organizacionales del INSA realizadas.
- x. Manual de Organización y Funciones - MOF en coordinación con las direcciones y áreas organizacionales del INSA elaborado y/o ajustado.

13.1.4. Sistemas

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Sistemas
Dependencia:	Coordinación de la Dirección General Ejecutivo
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• Ninguna
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General Ejecutiva• Todas las Direcciones y áreas del INSA• Oficinas Departamentales o Regionales
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras• Agencia Estatal de Tecnologías de Información y Comunicación• Otras entidades del Órgano Ejecutivo• Proveedores de equipamiento y servicios de tecnología

B. Objetivos del área de Sistemas

Gestionar y elaborar proyectos de Tecnologías de Información, asegurar la máxima disponibilidad de los recursos de tecnología de información en software para la implementación de sistemas y aplicaciones desarrolladas en base a los requerimientos de las áreas funcionales, que permitan el cumplimiento de los objetivos de creación del INSA.

C. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 2

D. Funciones o atribuciones específicas

- i. Desarrollar y administrar los servicios informáticos, sistemas de información y base de datos del INSA
- ii. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a los equipos de computación del INSA
- iii. Brindar el soporte técnico en sistemas informáticos necesario para el funcionamiento adecuado del INSA
- iv. Realizar el mantenimiento, actualización y mejora continua de los sistemas de información
- v. Proponer, diseñar, implementar y actualizar los sistemas de información que permitan apoyar los procedimientos administrativos y operativos del INSA
- vi. Realizar el mantenimiento, actualización y mejora continua de los sistemas de información
- vii. Evaluar las nuevas tecnologías para la implementación y adquisición de recursos tecnológicos del INSA.
- viii. Coordinar con las áreas organizacionales del INSA para el desarrollo de información compartida.
- ix. Desarrollar e implementar el área de información geográfica y territorializar la información generada por las direcciones y áreas funcionales del INSA

- x. Proponer diseño y estructura de la Base de Datos para los Sistemas e Información Geográfica (Geo Data Base)
- xi. Proponer las mejores herramientas para el diseño y desarrollo de los sistemas
- xii. Realizar copias de seguridad de los sistemas de información y base de datos en funcionamiento.
- xiii. Actualización de contenidos del sitio web del INSA

E. Resultados

- i. Servicios informáticos, sistemas de información y base de datos en funcionamiento
- ii. Equipos de computación en funcionamiento
- iii. Soporte técnico en sistemas informáticos para el funcionamiento adecuado del INSA realizado
- iv. Mantenimiento, actualización y mejora continua de los sistemas de información realizados.
- v. Propuestas, diseño, implementación y actualización necesarias en sistemas de información realizadas
- vi. Mantenimiento, actualización y mejora continua de los sistemas de información ejecutada
- vii. Nuevos recursos tecnológicos alternativos para implementación del INSA evaluadas
- viii. Coordinación con las áreas organizacionales del INSA para el desarrollo de información compartida realizada
- ix. Áreas de Información Geográfica y territorialización de la información generada por las unidades y direcciones del INSA desarrollada e implementada
- x. Base de Datos para los Sistemas e Información Geográfica (Geo Data Base) diseñada y estructurada.
- xi. Administración y mantenimiento de la Base de Datos de los sistemas del INSA realizados
- xii. Copias de seguridad de los sistemas de información y base de datos realizados, almacenados y disponibles.
- xiii. Sitio web del INSA actualizado

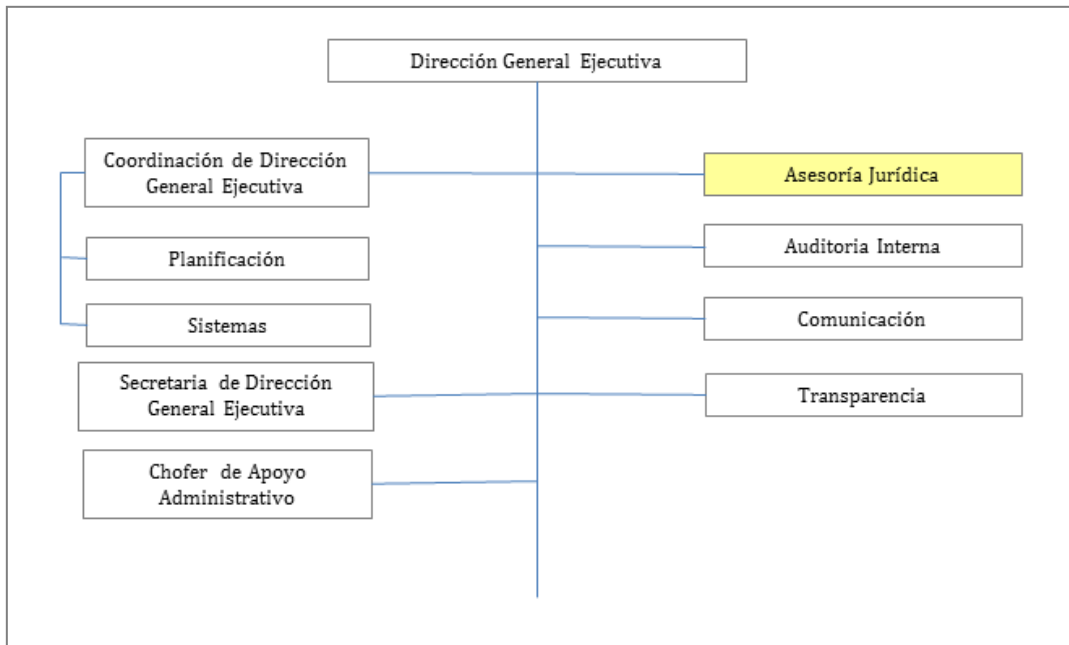
13.1.5. Asesoría Jurídica

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Asesoría Jurídica
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	Ninguna
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General Ejecutiva• Dirección Administrativa Financiera• Dirección de Estudios Productos y Riesgos• Dirección de Subsidios y Seguros• Auditoría Interna• Comunicación• Transparencia
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Contraloría General del Estado• Procuraduría General del Estado• Dirección General de Asuntos Jurídicos MDRyT.

B. Ubicación organizacional.

Figura 4. Ubicación organizacional de Asesoría Jurídica



C. Objetivo del área de Asesoría Jurídica.

Asesorar jurídicamente a la Dirección General Ejecutiva y atender todos los asuntos legales del INSA.

D. Funciones o atribuciones específicas.

- i. Patrocinar acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el INSA actúe como demandante o demandado.
- ii. Proyectar y visar resoluciones, contratos administrativos y convenios.
- iii. Emitir informes legales.
- iv. Apoyar en las tareas de desarrollo normativo a través de la proyección de leyes, Decretos Supremos y otros instrumentos legales.
- v. Absolver consultas y emitir opiniones jurídicas.
- vi. Archivar toda la documentación jurídica que se encuentre bajo su custodia.

E. Resultados.

- i. Acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal patrocinadas.
- ii. Resoluciones Administrativas, contratos administrativos y convenios visados.
- iii. Informes Legales emitidos.
- iv. Apoyo realizado al desarrollo normativo.
- v. Consultas absueltas y opiniones jurídicas emitidas.
- vi. Documentación jurídica archivada.

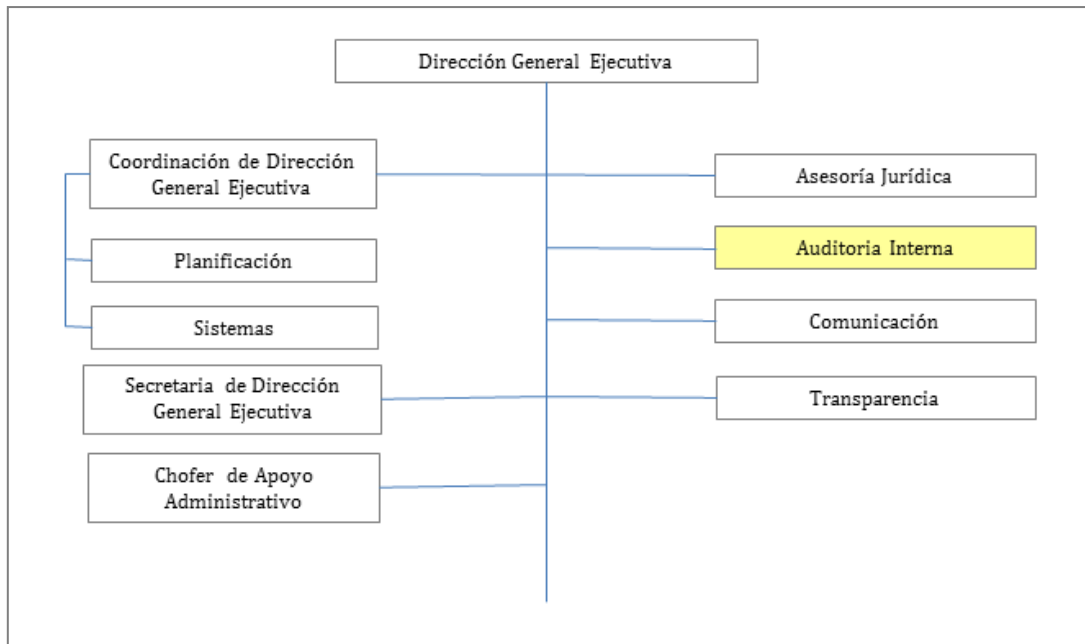
13.1.6. Auditoría Interna

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Auditoría Interna
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva – DGE
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	Ninguna
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General Ejecutiva• Direcciones de Área• Oficinas Departamentales o Regionales
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Contraloría General del Estado• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

B. Ubicación organizacional.

Figura 5. Ubicación organizacional de Auditoría Interna



C. Objetivo del área de Auditoría Interna.

Fortalecer el control gubernamental interno procurando promover el acatamiento de las normas legales, la protección de los recursos contra irregularidades, fraudes y errores, la obtención de información operativa financiera útil, confiable y oportuna, la eficiencia de las operaciones y actividades y el cumplimiento de los planes, programas y presupuesto, en concordancia con las políticas, objetivos y metas propuestas por el Instituto del Seguro Agrario.

D. Funciones o atribuciones específicas.

- i. Formular y ejecutar su programa de operaciones anuales.
- ii. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
- iii. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades, áreas organizacionales o programas respecto a indicadores estándares apropiados para la entidad.
- iv. Verificar el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objetivo de la auditoría, informando, si corresponde, sobre los actos ilegales detectados.
- v. Analizar los resultados de gestión, en función de las políticas definidas por los sistemas de planificación e inversión pública, considerando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el Instituto del Seguro Agrario en su programa de operaciones.
- vi. Efectuar el seguimiento a la implantación de recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y por las firmas privadas de auditoría, si corresponde, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y evaluar las acciones correctivas adoptadas.
- vii. Evaluar la información financiera, para: 1) la confiabilidad de los registros y estados financieros de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada; 2) si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos de la entidad.
- viii. Otras funciones relacionadas al ámbito de sus competencias.

E. Resultados

- i. Programación de Operaciones Anual e informes de actividades semestral y anual.
- ii. Informes de evaluación de los sistemas de administración y control (SAYCO).
- iii. Informes de auditoría operativa.
- iv. Informes de auditoría especial.
- v. Informes de evaluación y verificación de objetivos de gestión.
- vi. Informes de seguimientos a la implantación de recomendaciones.
- vii. Informes de Auditoría de Confiabilidad de Registros y Estados Financieros.
- viii. Otros informes, según requerimientos de la MAE, CGE y Ente Tutor.

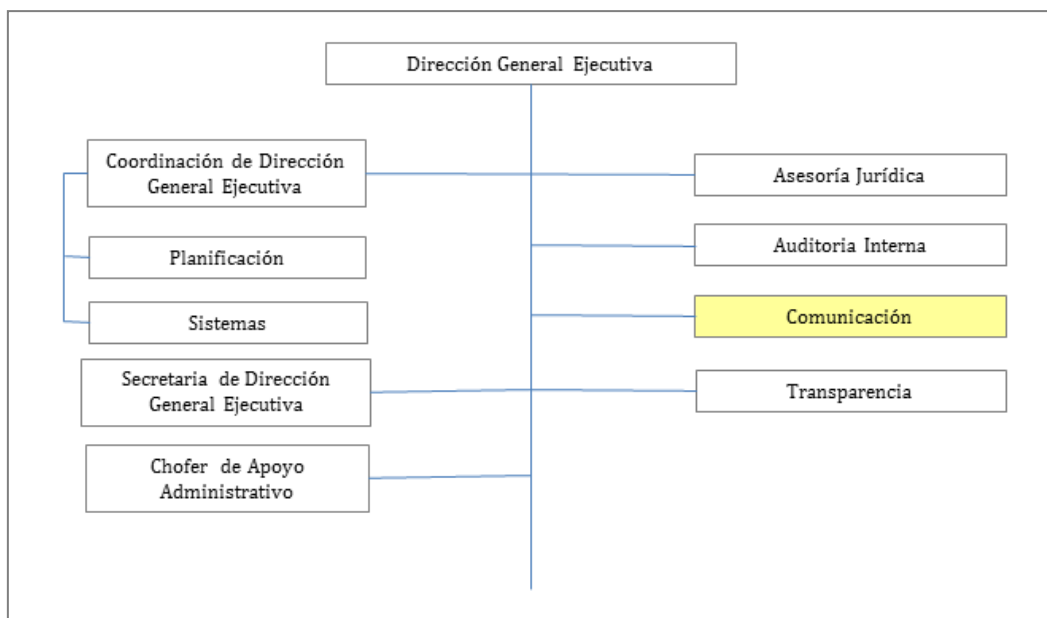
13.1.7. Comunicación

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Comunicación
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	Ninguno
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva • Coordinación DGE • Dirección de Estudios Productos y Riesgos • Dirección de Seguros y Subsidios • Dirección Administrativa Financiera • Sistemas • Planificación • Transparencia • Oficinas Regionales del INSA
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Comunicación del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras • Diferentes medios de comunicación Impresos, radiales y televisivos • Prensa nacional e internacional

B. Ubicación organizacional.

Figura 3. Ubicación organizacional de Comunicación



C. Objetivo del área de comunicación.

Planificar y ejecutar estrategias de comunicación inherente a la imagen y política del INSA orientados a los diferentes públicos y conjuntos poblacionales e institucionales con los que se relaciona, haciendo efectivo el posicionamiento y empoderamiento ante la opinión pública, mediante la visibilización de los resultados del Seguro Agrario.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Elaborar y ejecutar las políticas de comunicación del INSA acorde con la misión y visión institucional.
- ii. Diseñar y ejecutar campañas de comunicación, capacitación, información y educación orientadas a los diferentes públicos a los que llega el Seguro Agrario Universal en sus diferentes modalidades.
- iii. Diseñar, elaborar y actualizar los materiales informativos en la página web del INSA
- iv. Desarrollar e implementar sistemas de comunicación y difusión de la actividad institucional al interior de la entidad.
- v. Elaborar y controlar la utilización de la imagen institucional del INSA bajo la línea gráfica del MDRyT.
- vi. Gestionar la definición de los contenidos de información que se publican en la web institucional.
- vii. Administrar y actualizar los contenidos de la web institucional.
- viii. Elaborar notas de prensa y boletines informativos sobre cada actividad que realiza el INSA a nivel nacional y convertirlas en notas de prensa para enviar a diferentes medios de comunicación.
- ix. Socializar el Seguro Agrario a través de material de difusión.
- x. Apoyar a las direcciones, áreas organizacionales y oficinas regionales en el diseño de boletines, libros, revistas, volantes, informe institucional e informes de eventos.
- xi. Participar en eventos de difusión de información institucional
- xii. Diseñar y elaborar instrumentos informativos del INSA, como spots informativos, cuñas radiales y otros audiovisuales.

E. Resultados

- i. Políticas de comunicación elaboradas y ejecutadas de acuerdo a la visión y misión del INSA.
- ii. Campañas de comunicación realizadas en diferentes espacios: ferias, socializaciones cuñas radiales y spots televisivos.
- iii. Materiales informativos diseñados y elaborados en la página web del INSA
- iv. Actividades difundidas a través de las redes sociales institucionales, a la cual todos los funcionarios del INSA tienen libre acceso para informarse sobre las actividades de la institución así como la posibilidad de compartir en sus cuentas personales de Facebook, para lograr un mayor alcance de difusión.
- v. Material de difusión elaborado y difundido con la línea gráfica emitida por el MDRyT.
- vi. Contenidos de material informativo publicado en la página web institucional del INSA en coordinación y aprobación por la DGE.
- vii. Página web y redes sociales como Facebook y Twitter institucionales actualizados diariamente.
- viii. Notas de prensa y boletines elaborados por Comunicación del INSA que son publicadas por los medios de comunicación masivos que permiten un mayor alcance de difusión.
- ix. Material de difusión elaborado, difundido y distribuido en las socializaciones del Seguro Agrario.
- x. Material de difusión elaborado en coordinación con áreas organizacionales del INSA

- xi. Participación en eventos de difusión de información institucional ejecutada
- xii. Cuñas, spots y otros audiovisuales institucionales elaborados para su difusión.

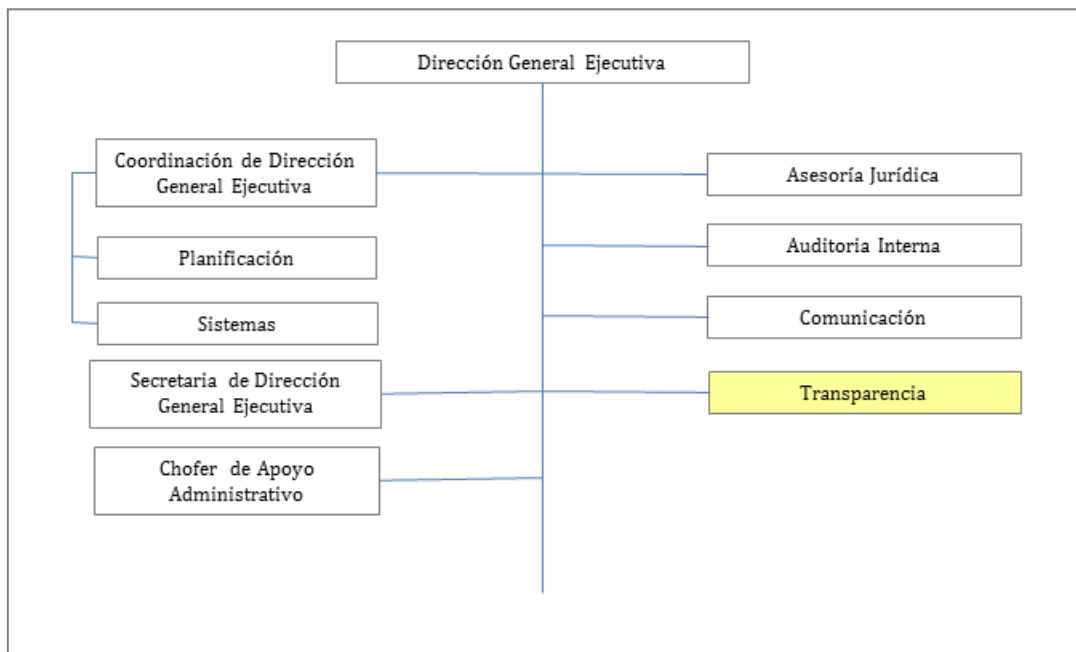
13.1.8. Transparencia

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Transparencia
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	Ninguno
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección Administrativa y Financiera• Dirección de Seguros y Subsidios• Dirección de Estudios Productos y Riesgos• Coordinación de Dirección General Ejecutiva
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional• Unidad de Transparencia del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

B. Ubicación organizacional.

Figura 6. Ubicación organizacional de Transparencia



C. Objetivo del área de Transparencia.

Gestionar las denuncias por actos de corrupción y llevar adelante las políticas de transparencia y lucha contra la corrupción, independientemente de su estructura y nivel jerárquico, de acuerdo a la Ley 974.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Investigar las denuncias acerca de actos de corrupción al interior del INSA.
- ii. Investigar las denuncias de terceros acerca de la aplicación de instrumentos y procedimientos del INSA.
- iii. Efectuar el acompañamiento a la ejecución del POA del INSA
- iv. Efectuar el relevamiento y análisis de información referida a adquisiciones.
- v. Efectuar el relevamiento y análisis de información referida a la metodología de intervención del INSA, particularmente en el manejo de recursos financieros.
- vi. Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
- vii. Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los Órganos del Estado: los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comercial, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente.
- viii. Monitoreo de contenidos de información institucional en la página web del INSA.
- ix. Implementar los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

E. Resultados

- i. Informes finales de investigación de denuncias internas de actos de corrupción en el INSA elaborados
- ii. Informes finales de investigación en atención de denuncias recibidas en la Área de Transparencia del INSA elaborados
- iii. Informes técnicos trimestrales de acompañamiento a la ejecución del POA elaborados
- iv. Informes técnicos trimestrales de revisión de documentos relativos a adquisiciones en el INSA elaborados
- v. Informes técnicos de acompañamiento en el proceso de aplicación de la metodología de intervención del INSA
- vi. Audiencias de Rendición Pública de Cuentas inicial y final de cada gestión organizadas y ejecutadas.
- vii. Instrumentos de acceso a información a disposición de la ciudadanía a través de la página web del INSA
- viii. Informes de monitoreo provenientes de las unidades de comunicación y sistemas en archivos de la Área de Transparencia.
- ix. Sistema de Información de Transparencia Prevención y Lucha Contra la Corrupción implementado en coordinación con el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

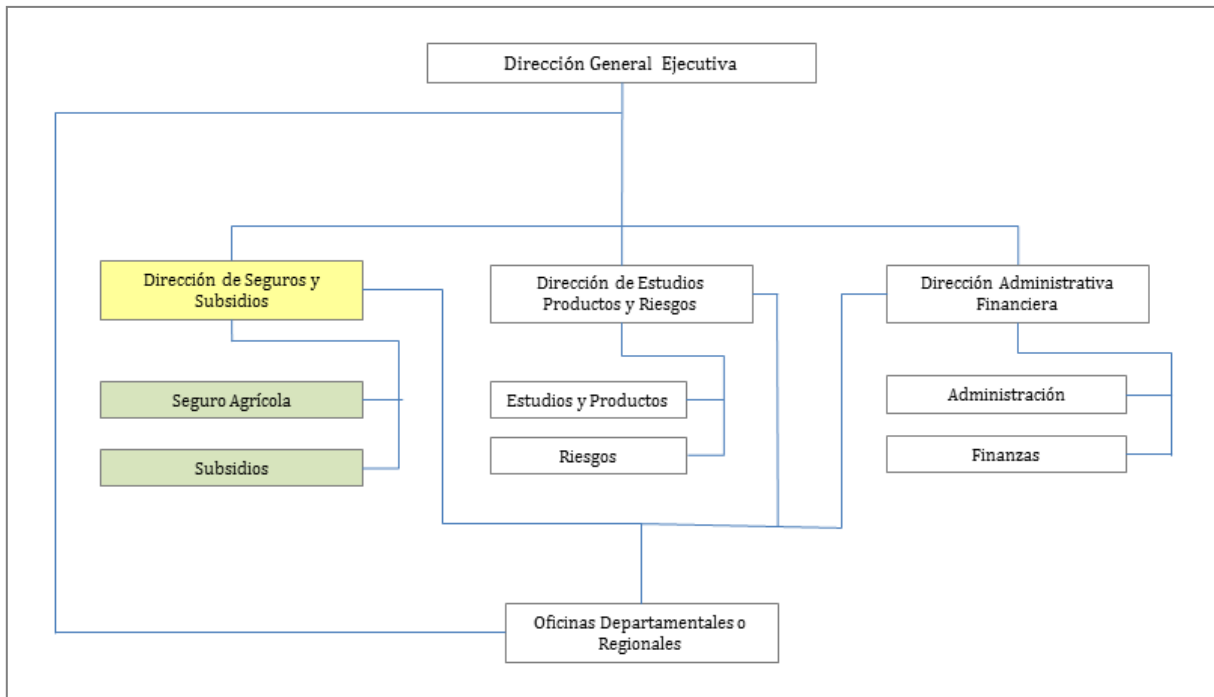
13.1.9. Dirección de Seguros y Subsidios

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Dirección de Seguros y Subsidios
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Superior
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Seguro Agrícola • Subsidios
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva. • Dirección de Estudios Productos y Riesgos. • Dirección Administrativa Financiera. • Oficinas Regionales del INSA
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras. • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. • Ministerio de Planificación del Desarrollo. • Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural. • Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros - APS • Entidades Territoriales Autónomas - ETAs

B. Ubicación organizacional.

Figura 7. Ubicación organizacional de la Dirección de Seguros y Subsidios



C. Objetivo de la dirección de Seguros y Subsidios.

Contribuir en la implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama” en general a través del diseño de modalidades y productos de seguro agrario, gestión del subsidio del Seguro Agrario Universal “Pachamama” y administración de valores límites de pérdidas incluyendo emisión de dictámenes de condición de los siniestros en caso de administración directa de seguros.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Coordinar con las instancias que correspondan la provisión de información estadística, sobre las áreas cultivadas susceptibles de ser aseguradas.
- ii. Analizar antecedentes, diseñar y proponer a la MAE el contenido del Documento Base de Cobertura para cada campaña agrícola.
- iii. Aprobar dictámenes.
- iv. Diseñar y proponer a la MAE modalidades y productos para la implementación del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- v. Elaborar, proponer y gestionar la aprobación de los condicionados generales y específicos de las pólizas de seguro agrario ante las instancias correspondientes.
- vi. Acopiar, sistematizar y administrar la base de datos productiva, climática y socio-económica para el diseño y operación de nuevas modalidades y productos de seguro.
- vii. Realizar el cálculo del riesgo así como la determinación del cálculo de la prima para las diferentes modalidades y productos de seguro agrario.
- viii. Proyectar y dirigir estrategias de implementación de las diferentes modalidades y productos del seguro agrario.
- ix. Coordinar interinstitucionalmente con la Autoridad de Fiscalización y control de Pensiones y Seguros la cooperación técnica y operativa, en el ejercicio de competencias APS – INSA, para implementar la aprobación, registro y codificación de pólizas de Seguro Agrario a través de procedimientos operativos así como la promoción de la transferencia de información.
- x. Proponer la estrategia de subsidio o recursos de contraparte para las diferentes modalidades y productos del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- xi. Gestión del Subsidio o recursos de contraparte del Seguro Agrario Universal Pachamama ante diferentes instancias gubernativas, privadas o de cooperación en sus diferentes modalidades y productos.
- xii. Gestión y coordinación ante las Entidades Territoriales Autónomas para la suscripción de convenios Intergubernativos.
- xiii. Proponer el ajuste o creación de normativa que permita la implementación del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- xiv. Proponer actividades y acciones direccionadas a la gestión integral del riesgo en los municipios con mayor siniestralidad, a los fines de una adecuada implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama”.

E. Resultados

- i. Información estadística provista.
- ii. Documento Base de Cobertura diseñado y propuesto para cada campaña agrícola.
- iii. Dictámenes visados y emitidos.
- iv. Modalidades y productos de Seguro diseñados y propuestos a la MAE para la implementación del Seguro Agrario Universal Pachamama.

- v. Condicionado General y específico elaborados, propuestos y gestionados ante las instancias correspondientes.
- vi. Base de datos productiva, climática y socio económica acopiada, sistematizada y administrada para el diseño y operación de nuevas modalidades y productos de seguro.
- vii. Cálculo del riesgo y prima determinada para las diferentes modalidades y productos de seguro agrario.
- viii. Estrategias de implementación de las diferentes modalidades del seguro agrario, proyectadas y dirigidas.
- ix. Pólizas de Seguro Agrario aprobadas, registradas y codificadas a través de procedimientos operativos.
- x. Estrategia de subsidio o recursos de contraparte, propuesta para las diferentes modalidades y productos del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- xi. Subsidio o recursos de contraparte gestionado del Seguro Agrario Universal Pachamama ante diferentes instancias gubernativas, privadas o de cooperación, en sus diferentes modalidades y productos.
- xii. Convenios Intergubernativos suscritos con Entidades Territoriales Autónomas.
- xiii. Normativa propuesta o ajustada que permita la implementación del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- xiv. Actividades y acciones direccionadas a la gestión integral del riesgo propuestas a los fines de una adecuada implementación del Seguro Agrario Universal "Pachamama".

13.1.10. Seguro Agrícola

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Seguro Agrícola
Dependencia:	Dirección de Seguros y Subsidios.
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	Ninguno
Relaciones Intrainstitucionales:	Con todas las direcciones y áreas organizacionales del INSA.
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Planificación del Desarrollo.• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.• Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros.• Entidades Territoriales Autónomas - ETAs

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 7

C. Objetivo del área de Seguros.

Coadyuvar en la implementación del Seguro Agrario Universal Pachamama a través del diseño de modalidades y productos de Seguro Agrario en base a las características e información estadística de la población objetivo.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Proyectar el Documento Base de Cobertura para cada campaña agrícola
- ii. Diseño de Modalidades y productos de Seguro en atención a las propias características de la región o área de producción del(os) cultivo(s).
- iii. Determinación del cálculo del riesgo del(os) cultivo(s) a ser asegurado(s) en base a estadísticas.
- iv. Cálculo de la prima del(os) cultivo(s) a ser asegurado(s).
- v. Elaboración de pólizas para las diferentes modalidades de Seguro Agrario.
- vi. Establecer y proponer los mecanismos técnicos y legales para la implementación, funcionamiento y seguimiento de las modalidades y productos de Seguro Agrario.
- vii. Realizar las gestiones necesarias ante la Autoridad de Fiscalización y control de Pensiones y Seguros para el cumplimiento del convenio Interinstitucional APS – INSA.
- viii. Recolección y administración de información estadística climática, productiva y socioeconómica.
- ix. Elaboración de Informes Técnicos y documentos a ser requeridos por diferentes instancias a través del Director de Seguros y Subsidios.

E. RESULTADOS

- i. Documento Base de Cobertura proyectado y presentado para cada campaña agrícola.

- ii. Modalidades y productos de Seguro diseñados en atención a las propias características de la región o área de producción del(os) cultivo(s).
- iii. Cálculo del riesgo del(os) cultivo(s) a ser asegurado(s) en base a estadísticas realizado.
- iv. Cálculo de la prima del(os) cultivo(s) a ser asegurado(s) realizado.
- v. Pólizas elaboradas para las diferentes modalidades de Seguro Agrario,.
- vi. Mecanismos técnicos y legales establecidos y propuestos para la implementación, funcionamiento y seguimiento de las modalidades y productos de Seguro Agrario.
- vii. Gestiones realizadas ante la Autoridad de Fiscalización y control de Pensiones y Seguros para el cumplimiento del convenio Interinstitucional APS – INSA.
- viii. Información estadística climática, productiva y socioeconómica, recolectada y administrada.
- ix. Informes Técnicos y documentos elaborados a requerimiento del Director General Ejecutivo así como el Director de Seguros y Subsidios.

13.1.11. Subsidios

A. Identificación.

11.1.1 Nombre del Área Organizacional:	Subsidios
11.1.2 Dependencia:	Dirección de Seguros y Subsidios
11.1.3 Nivel Jerárquico	Operativo
11.1.4 Ejerce supervisión sobre:	Ninguno
11.1.5 Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Dirección General Ejecutiva.• Dirección de Estudios Productos y Riesgos.• Dirección Administrativa Financiera.• Oficinas Regionales del INSA.
11.1.6 Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Planificación del Desarrollo.• Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.• Entidades Territoriales Autónomas - ETAs

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 7

C. Objetivo del área de subsidios.

Coadyuvar en la implementación del Seguro Agrario Universal Pachamama a través de la gestión de Subsidios y elaboración de Dictámenes.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- Gestión de recursos ante el Tesoro General de la Nación para el pago de indemnizaciones.
- Gestión de recursos de cofinanciamiento y aplicación de la metodología para el cálculo del aporte municipal para la implementación del Seguro Agrario modalidad PIRWA.
- Emisión de Dictámenes.
- Proyectar y presentar una estrategia de subsidio o recursos de contraparte para modalidades y productos del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- Gestión de suscripción de convenios intergubernativos ante las Entidades Territoriales Autónomas.
- Coordinar con Autoridades y personal técnico de las Entidades Territoriales Autónomas el cumplimiento del Convenio Intergubernativo suscrito.
- Elaboración de Informes Técnicos y documentos a ser requeridos por el Director General Ejecutivo así como el Director de Seguros y Subsidios.

E. Resultados

- Gestión para la inscripción de presupuesto para el pago de indemnizaciones de la modalidad de seguro de administración directa PIRWA realizada.

- ii. Recursos de cofinanciamiento gestionados en aplicación de la metodología para el cálculo del aporte municipal para la implementación del Seguro Agrario modalidad PIRWA.
- iii. Dictámenes emitidos.
- iv. Estrategia de subsidio o recursos de contraparte proyectada y presentada para modalidades y productos del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- v. Convenios Intergubernativos suscritos con Entidades Territoriales Autónomas.
- vi. Convenios Intergubernativos cumplidos.
- vii. Informes Técnicos y documentos elaborados a requerimiento de la Dirección General Ejecutiva así como de la Dirección de Seguros y Subsidios.

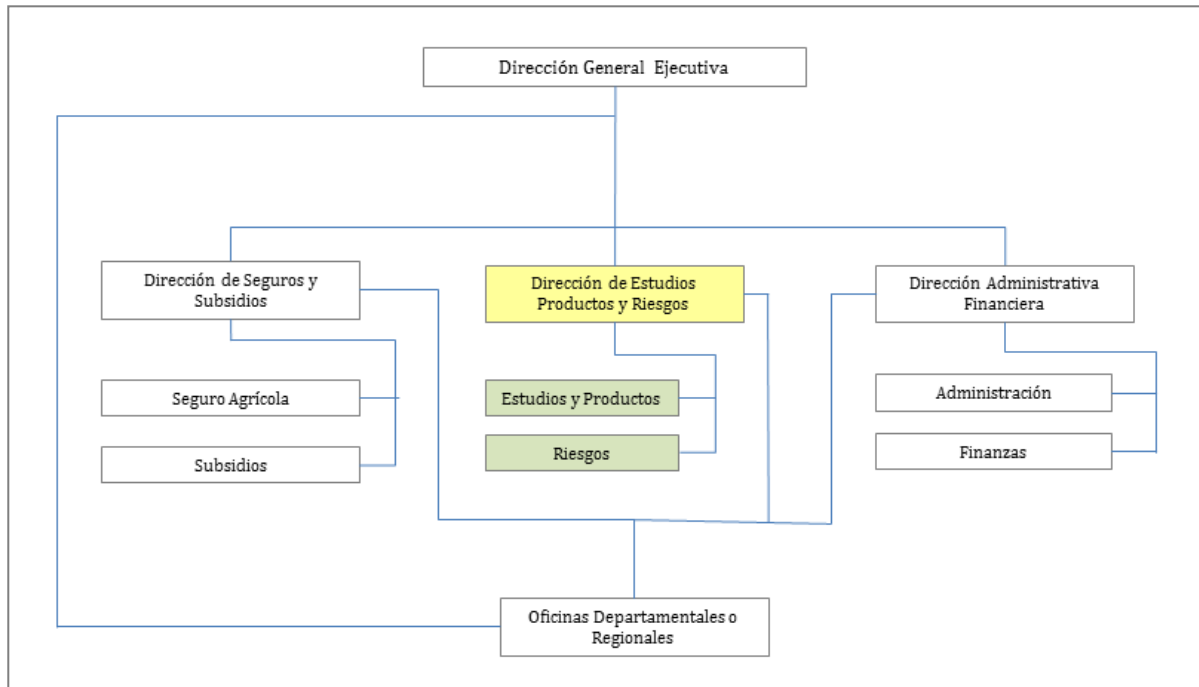
13.1.12. Dirección de Estudios Productos y Riesgos

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Dirección de Estudios, Productos y Riesgos
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Superior
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios y Productos • Riesgos
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Con todas las Direcciones, áreas y unidades organizacionales del Instituto del Seguro Agrario
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerios del Estado Plurinacional de Bolivia. • Entidades Territoriales Autónomas • Organismos de cooperación internacional y nacional • Organizaciones Sociales, asociaciones de productores, comunidades y OTB. • Instituciones de Investigación e información • Otras instituciones relacionadas

B. Ubicación organizacional.

Figura 8. Ubicación organizacional de la Dirección de Estudios Productos y Riesgos



C. Objetivo de la dirección de Estudios, Productos y Riesgos.

Contribuir en la implementación del Seguro Agrario Universal “Pachamama” en general a través del desarrollo y ejecución de acciones estratégicas orientadas a que los productores y las productoras del sector agropecuario accedan al seguro agrario universal; para la modalidad de seguro Pirwa es responsable de coordinar el desarrollo de los procesos de socialización del Registro Agrícola Comunal, y la Verificación y Evaluación de los siniestros.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Proponer acciones estratégicas para la implementación gradual o para la mejora del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- ii. Dirige, desarrolla y coordina el proceso de Registro Agrícola Comunal.
- iii. Dirige, desarrolla y ejecuta el proceso de Verificación y Evaluación de los siniestros.
- iv. Revisa, consolida, sistematiza y socializa la información generada del Registro Agrícola Comunal.
- v. Revisa, consolida, sistematiza y socializar la información generada de la Verificación y Evaluación de siniestros.
- vi. Realizar el seguimiento técnico a oficinas regionales del INSA en el marco de los procesos de Registro Agrícola Comunal y la Verificación y Evaluación de Siniestros.
- vii. Desarrollar acciones relacionadas con la Gestión Integral de Riesgos.

E. Resultados

- i. Se propone acciones estratégicas para la implementación gradual del Seguro Agrario Universal Pachamama.
- ii. Proceso de Registro Agrícola Comunal ha sido desarrollado y coordinado.
- iii. Proceso de Verificación y Evaluación de los siniestros ha sido desarrollado y ejecutado.
- iv. Información generada por el Registro Agrícola Comunal, ha sido revisada, consolidada, sistematizada y socializada.
- v. Información generada por de la Verificación y Evaluación de Siniestros, ha sido revisada, consolidada, sistematizada y socializada.
- vi. Seguimiento técnico a oficinas regionales del INSA en el marco de los procesos de Registro Agrícola Comunal y la Verificación y Evaluación de Siniestros, han sido realizados.
- vii. Acciones relacionadas con la gestión integral de riesgos desarrolladas.

13.1.13. Estudios y Productos

A. Identificación.

13.1.1 Nombre del Área Organizacional:	Estudios y Productos.
13.1.2 Dependencia:	Dirección de Estudios, Productos y Riesgos.
13.1.3 Nivel Jerárquico	Operativo.
13.1.4 Ejerce supervisión sobre:	Ninguno
13.1.5 Relaciones Intrainstitucionales:	Con todas las Direcciones y áreas del Instituto del Seguro Agrario.
13.1.6 Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Entidades Territoriales Autónomas• Organizaciones Sociales, Comunales y OTB• Instituciones de investigación• Otras entidades relacionadas

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 8

C. Objetivo del área de Estudios y Productos.

Desarrolla y ejecuta acciones técnicas relacionadas con la Verificación y Evaluación de siniestros, proponiendo el ajuste y mejoramiento metodologías y lineamientos estratégicos de intervención.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Organiza, coordina y ejecuta junto a los actores involucrados el proceso de Verificación y Evaluación de Siniestros.
- ii. Realiza el Seguimiento técnico y apoyo necesario a las oficinas regionales sobre el desarrollo de actividades relacionadas con la Verificación y Evaluación de Siniestros.
- iii. Elabora y propone el mejoramiento de normativa, procedimientos y metodologías referidas al proceso de Verificación y Evaluación de Siniestros.
- iv. Revisar y aprobar los expedientes de Verificación y Evaluación de Siniestros y emitir informe de control de calidad de los mismos.
- v. Revisar, analizar y consolidar la información referida al proceso de Verificación y Evaluación de Siniestros.
- vi. Organizar, archivar y custodiar la documentación referida al proceso de Verificación y Evaluación de siniestros.

E. Resultados

- i. Proceso de Verificación y Evaluación de Siniestros Organizados, coordinados y ejecutados.
- ii. Seguimiento técnico y apoyo necesario a las oficinas regionales sobre el desarrollo de actividades relacionadas con la Verificación y Evaluación han sido realizadas.
- iii. Mejoramiento de normativa, procedimientos y metodologías referidas al proceso de Verificación y Evaluación de Siniestros han sido propuestos.

- iv. Expedientes de Verificación y Evaluación de Siniestros han sido revisados y aprobados emitiéndose informes de control de calidad.
- v. Información referida al proceso de Verificación y Evaluación de Siniestros ha sido revisada, analizada y consolidada.
- vi. Documentación referida al proceso de Verificación y Evaluación, organizada, archivada y debidamente custodiada.

13.1.14. Riesgos

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Riesgos
Dependencia:	Dirección de Estudios, Productos y Riesgos
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	Ninguno
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Con todas las Direcciones y áreas del Instituto del Seguro Agrario.
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Entidades Territoriales Autónomas• Organizaciones Sociales, Comunales y OTB• Instituciones de investigación• Otras entidades relacionadas

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 8

C. Objetivo de Riesgos.

Gestionar y administrar el Registro Agrícola Comunal; proponer ajustes y mejoras a las metodologías de intervención.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Organiza, coordina y ejecuta junto a los actores involucrados el proceso de Registro Agrícola Comunal.
- ii. Realiza el seguimiento técnico a las oficinas regionales sobre el desarrollo de actividades del Registro Agrícola Comunal.
- iii. Elabora y propone el mejoramiento de normativa, procedimientos y metodologías referidas al proceso de Registro Agrícola Comunal.
- iv. Administrar la Base de Datos del Registro Agrícola Comunal.
- v. Revisar y aprobar relación de productores registrados, reportados como afectados correspondientes a expedientes de Verificación y Evaluados de siniestros, arrimados a los informes de control de calidad.
- vi. Revisar y consolidar la información referida a las actividades del Registro Agrícola Comunal.
- vii. Organizar, archivar y custodiar la documentación referida al Registro Agrícola Comunal.

E. Resultados

- i. Proceso de Registro Agrícola Comunal ha sido organizado, coordinado y ejecutado junto a los actores involucrados.
- ii. Seguimiento técnico a las oficinas regionales sobre el desarrollo de actividades del Registro Agrícola Comunal realizado.
- iii. Mejoramiento de normativa, procedimientos y metodologías referidas al proceso de Registro Agrícola Comunal ha sido propuesto.

- iv. Base de datos del Registro Agrícola Comunal administrada.
- v. Relación de Productores registrados, reportados como afectados de siniestros evaluados, han sido revisadas y aprobadas conforme normativa y son arrimados a los informes de control de calidad.
- vi. Información referida a las actividades del Registro Agrícola Comunal ha sido revisada y consolidada.
- vii. Documentación referida al Registro Agrícola Comunal, organizada, archivada y debidamente custodiada.

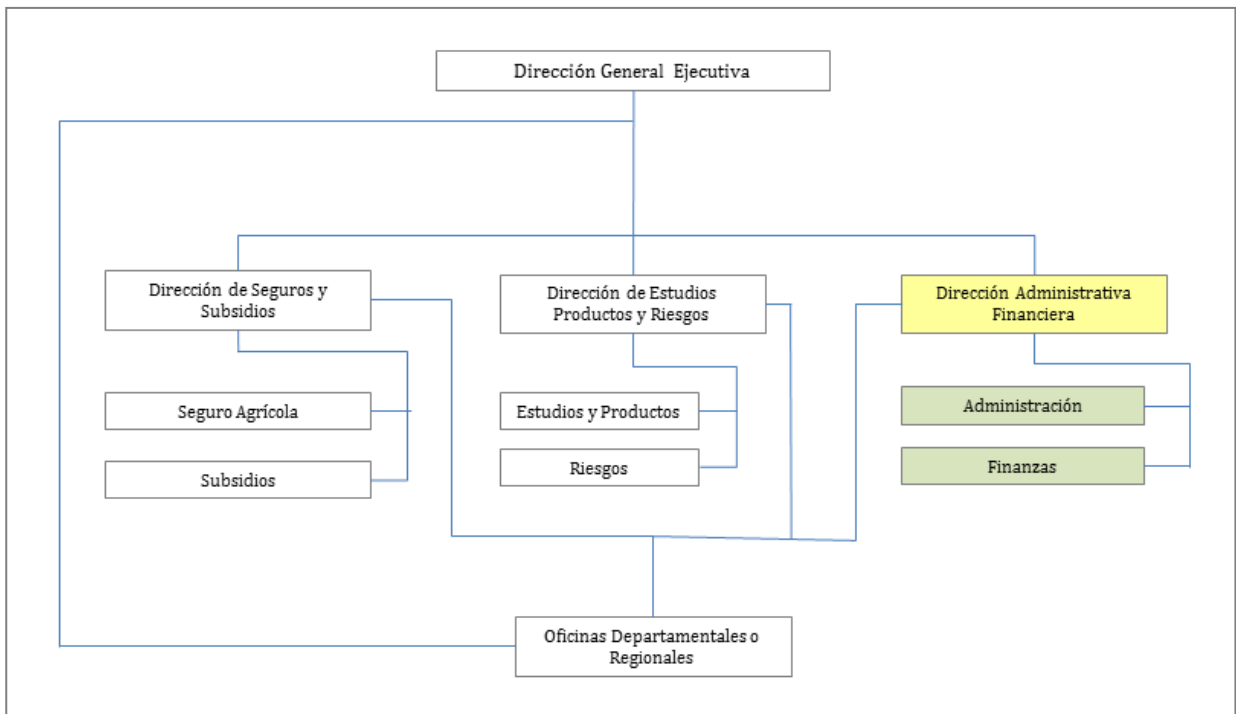
13.1.15. Dirección Administrativa Financiera

A. Identificación.

Nombre del Área Organizacional:	Dirección Administrativa Financiera
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Superior
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> • Administración • Finanzas
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva • Coordinación de Dirección General Ejecutiva • Dirección de Estudios, Proyectos y Riesgos. • Dirección de Seguros y Subsidios. • Asesoría Legal. • Oficinas Regionales. • Auditoría Interna. • Administración. • Área de Planificación. • Área de Sistemas. • Área de Comunicación. • Área de Transparencia.
14.1.6 Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerios del Órgano Ejecutivo • Entidades y Empresas Públicas • Organizaciones Nacionales

B. Ubicación organizacional

Figura 9. Ubicación organizacional de la Dirección Administrativa Financiera



C. Objetivo de la Dirección Administrativa Financiera.

Prestar apoyo transversal a todas las Áreas del Instituto del Seguro Agrario en el marco de las disposiciones legales vigentes, para el logro de una aplicación eficiente de los sistemas administrativo financieros y no financieros, a través del cumplimiento de las funciones y actividades previstas por la Ley 1178 y la normativa legal vigente relacionada con el ámbito de su aplicación o competencia.

D. Funciones y atribuciones específicas.

- i. Desarrollar, implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en la Ley 1178, disponiendo su revisión y actualización.
- ii. Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura del Instituto del Seguro Agrario.
- iii. Asesorar y apoyar en asuntos administrativos al Director General Ejecutivo y autoridades de la Entidad.
- iv. Velar para que todos los servidores públicos del INSA, respondan no solo por la asignación y el uso de los recursos que les fueron confiados, sino también, por los resultados obtenidos.
- v. Operativizar la administración correcta del personal permanente y a contrato del INSA, de conformidad con las Normas Básicas de Administración de Personal en el sector público, a requerimiento del Director General Ejecutivo.
- vi. Supervisar la formulación, reformulación así como ejecutar y controlar el presupuesto institucional del INSA, de acuerdo a directrices, normas y regulaciones específicas proporcionadas por el Ministerio de Economía y Finanzas Pública.
- vii. Coadyuvar a la presentación de los Estados Financieros del INSA, en los plazos establecidos.

E. Resultados

- i. Sistemas financieros y no financieros establecidos en la Ley 1178 actualizados, aplicados y ejecutados en el marco de la norma.
- ii. Estructura institucional fortalecida en el aspecto administrativo y financiero.
- iii. Director General Ejecutivo, Directores de Área y todo el personal del INSA asesorado en temas administrativos y financieros.
- iv. Recursos asignados al personal del INSA, desembolsados, ejecutados y supervisados en el estrecho cumplimiento de la norma y el cumplimiento de los objetivos al que fueron destinados dichos recursos.
- v. Personal permanente y de contrato, incorporado a la Entidad cumpliendo la norma y requerimiento de la MAE.
- vi. Presupuesto Institucional inscrito en la estructura del INSA para su correcta ejecución de acuerdo a requerimiento de las diferentes áreas organizacionales.
- vii. Estados Financieros aprobados y presentados en los plazos e instancias establecidas.

13.1.16. Finanzas

A. Identificación

Nombre del Área Organizacional:	Finanzas
Dependencia:	Dirección Administrativa Financiera
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• Contabilidad• Presupuestos• Tesorería
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de Dirección General Ejecutiva• Dirección de Estudios, Proyectos y Riesgos.• Dirección de Seguros y Subsidios.• Asesoría Legal.• Oficinas Regionales.• Auditoría Interna.• Administración.• Área de Planificación.• Área de Sistemas.• Área de Comunicación.• Área de Transparencia.
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Contaduría General del Estado.• Ministerios de Economía y Finanzas Públicas.• Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 9

C. Objetivo de Finanzas

Consolidar, dirigir y supervisar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada, para que la administración de los Recursos Financieros se realice de manera transparente y oportuna, en el marco de las disposiciones legales vigentes en la materia.

D. Funciones y atribuciones específicas

- i. Aplicar y supervisar los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada en el Instituto del Seguro Agrario
- ii. Implantación y el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría Interna, con las instancias correspondientes.
- iii. Aprobar las modificaciones presupuestarias en primera instancia mediante informe técnico, de acuerdo a requerimientos de las Direcciones de Área de la entidad, en coordinación con la Dirección Administrativa Financiera.

- iv. Elaborar y hacer aprobar el Plan Anual de Cuotas de Caja (PACC), de acuerdo a las necesidades y modificaciones presupuestarias, para la ejecución del presupuesto de gasto.
- v. Emitir información financiera útil y confiable a requerimiento de las instancias correspondientes.
- vi. Coordinar la elaboración y actualización de los reglamentos internos y específicos respecto al manejo contable, presupuestario y tesorería.
- vii. Control interno sobre la ejecución de los recursos desembolsados como Fondos en Avance efectuados al personal y a las Oficinas Regionales.
- viii. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto concordante con el Programa de Operaciones Anual, según las directrices emitidas por el órgano rector.
- ix. Elaborar y ejecutar el Programa de Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería de la gestión Fiscal, en concordancia al instructivo emitido por el ente tutor.
- x. Elaboración de Estados Financieros, para su presentación a la Máxima Autoridad Ejecutiva del INSA y posterior remisión a la Contraloría General del Estado, Dirección General de Sistemas de Gestión de Información Fiscal y el ente tutor.

E. Resultados

- i. Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada aplicados y supervisados en el marco de la norma.
- ii. Recomendaciones de Auditoría Interna implantadas durante el periodo establecido, de acuerdo a los Formato 1 y 2 de "Aceptación y Cronograma de implantación de Recomendaciones", enviado a la Contraloría General del Estado.
- iii. Informes Técnicos de las modificaciones presupuestarias intrainstitucional e interinstitucional, requeridas por las diferentes áreas organizacionales del INSA, aprobados
- iv. Plan Anual de Cuotas de Caja (PACC) elaborado y aprobado.
- v. Informes Técnicos de la ejecución del presupuesto elaborados, requerimiento de las instancias correspondientes,
- vi. Reglamentos Internos elaborados y actualizados.
- vii. Controles internos sobre la ejecución de los recursos otorgados en calidad de Fondos en Avance en todas las instancias, ejecutados.
- viii. Anteproyecto de presupuesto concordante con el Programa de Operaciones Anual, según las directrices emitidas por el órgano rector elaborado y centralizado.
- ix. Programa de Cierre Presupuestario, Contable y Tesorería de la gestión fiscal, elaborado y ejecutado de acuerdo al instructivo emitido por el ente tutor.
- x. Estados Financieros del INSA, Elaborados y presentados a la DGE.

13.1.17. Administración

A. Identificación

Nombre del Área Organizacional:	Administración
Dependencia:	Dirección Administrativa Financiera
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none">• Recursos Humanos• Adquisiciones• Bienes y Servicios• Archivo Central
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación de DGE.• Dirección de Seguros y Subsidios.• Dirección de Estudios Productos y Riesgos.• Oficinas Regionales.• Auditoría Interna.• Administración.• Planificación.• Sistemas.• Comunicación.• Transparencia.
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none">• DGAA del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras• Ministerio de Economía y Finanzas Públicas• Caja Nacional de Salud• Contraloría General del Estado• Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.• Proveedores y Empresas Privadas.

B. Ubicación organizacional

Ver figuras 1 y 9

C. Objetivo de Administración

Apoyar a las áreas organizacionales del Instituto del Seguro Agrario a lograr los objetivos institucionales, mediante la oportuna atención de los requerimientos de contratación de personal, bienes y servicios, de manera eficiente y transparente, con la aplicación de los sistemas de administración previstos en la normativa vigente y Reglamentos Específicos de la entidad.

D. Funciones y atribuciones específicas

- i. Coordinar, ejecutar y controlar la correcta aplicación de procedimientos para la dotación de personal en el marco del Reglamento Específico del Sistema de Personal.

- ii. Coordinar el cumplimiento de la administración del régimen laboral y disciplinario del Reglamento Interno de Personal.
- iii. Coordinar y Supervisar el pago de salarios, aguinaldos así como otros beneficios establecidos en normativa vigente.
- iv. Efectuar y Supervisar el pago de refrigerios al personal del INSA
- v. Atender demandas y requerimientos administrativos presentados por las diferentes áreas del INSA.
- vi. Coordinar la elaboración el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de la entidad.
- vii. Coordinar, supervisar y controlar las funciones inherentes a los procesos de contratación del Instituto del Seguro Agrario, definidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios RE-SABS.
- viii. Controlar la remisión obligatoria de información al Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES), sobre adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, utilizando el software o formularios definidos por el Órgano Rector.
- ix. Supervisar la salvaguarda, manejo, disposición y uso de los bienes, suministros, vehículos, equipos, así como asegurar el mantenimiento de los mismos.
- x. Coordinar y garantizar la prestación de servicios básicos y generales a todas las áreas del INSA para el cumplimiento de sus objetivos.
- xi. Supervisar la elaboración, implementación y actualización de Reglamentos y Manuales referidos a Administración.
- xii. Coordinar la administración, funcionamiento y custodia de la documentación en Archivo Central del INSA

E. Resultados

- i. Personal contratado y asignado en el marco de la norma vigente.
- ii. Reglamento Interno de personal aplicado en la Entidad.
- iii. Salarios, aguinaldos y otros beneficios pagados y cumplidos.
- iv. Refrigerios al personal del INSA pagados.
- v. Demandas y requerimientos administrativos presentados por las diferentes áreas del INSA cumplidas y atendidas.
- vi. Programa Anual de Contrataciones (PAC) elaborado y cumplido.
- vii. Procesos de contratación de Bienes y Servicios efectuados, en el marco de la norma vigente.
- viii. Publicación de contratación e información a SICOES, cumplido en la marco de la norma.
- ix. Activos Fijos y materiales administrados enmarcados en la norma.
- Parque automotor administrado y con mantenimiento adecuado en el marco de la norma.
- x. Servicios básicos y generales garantizados para el funcionamiento de las oficinas.
- xi. Reglamentos y Manuales actualizados y aplicados.
- xii. Archivo Central implementado y organizado.

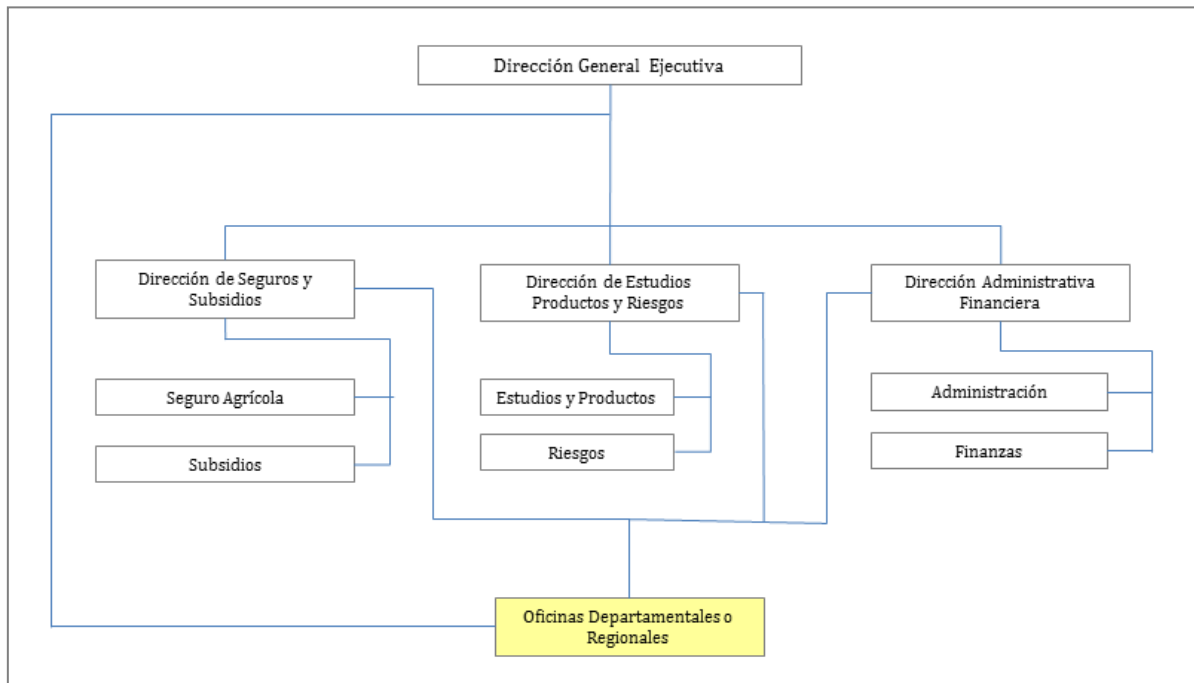
13.1.18. Oficinas Regionales

A. Identificación

Nombre del Área Organizacional:	Oficinas Regionales
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Nivel Jerárquico	Operativo
Ejerce supervisión sobre:	<ul style="list-style-type: none"> Personal técnico y administrativo de la oficina regional
Relaciones Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Dirección General Ejecutiva Coordinación General Ejecutiva Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Estudios, Productos y Riesgos Dirección de Seguros y Subsidios Oficinas Regionales Unidad Jurídica Unidad de Auditoría Interna Área de Comunicación Transparencia Sistemas
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> Gobiernos Autónomos Municipales Gobiernos Autónomos Departamentales Otras entidades vinculadas al ámbito de acción del Seguro Agrario a nivel regional.

B. Ubicación organizacional

Figura 10. Ubicación organizacional de la Dirección Administrativa Financiera



C. Objetivo de la oficina regional

Apoyar, facilitar, ejecutar y dar cumplimiento a la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama” en el marco de las disposiciones legales vigentes en coordinación con las direcciones de Área del INSA.

D. Funciones o atribuciones específicas de las oficinas regionales

- i. Ejercer la representación institucional a nivel regional, ante autoridades públicas y/o privadas y la sociedad civil.
- ii. Planificar, coordinar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades para la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama” a nivel regional.
- iii. Administrar y supervisar recursos, económicos, humanos y bienes del INSA a nivel regional.
- iv. Ejecutar actividades y tareas administrativas inherentes a la oficina regional.
- v. Participar en acciones en el marco de la Gestión Integral del Riesgo a nivel regional.
- vi. Difundir información que contenga resultados, avances y lineamientos del Seguro Agrario
- vii. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos y demás normas internas del INSA, a nivel regional.

E. Resultados

- i. Representación institucional a nivel regional.
- ii. Actividades de implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama” ejecutadas a nivel regional. Informes de seguimiento sobre la implementación progresiva del Seguro Agrario Universal “Pachamama” remitidos a autoridades superiores.
- iii. Recursos, económicos, humanos y bienes del INSA administrados a nivel regional.
- iv. Actividades y tareas administrativas cumplidas a nivel regional.
- v. Participación en acciones de Gestión Integral del Riesgo a nivel regional realizada.
- vi. Difusión regional de resultados, avances y lineamientos del seguro agrario realizada
- vii. Disposiciones legales, reglamentos y normas cumplidas a nivel de oficina regional.