

Contenido

1. Objetivo..	1
2. Alcance...	1
3. Marco normativo.	1
4. Definiciones.	2
5. Responsabilidades...	3
6. Políticas de operación	3
7. Diagrama de flujo..	5
8. Descripción de las Actividades	7

Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del cambio
00	14 de julio de 2023	Emisión

1. Objetivo

Tramitar ante la aseguradora la reclamación por siniestro cubierto en el seguro contratado para proteger los bienes del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a fin de ejercer los derechos del Instituto.

2. Alcance

- Secretaría Administrativa (SA)
- Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos (UTAJ).
- Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios (DACPyS).
- Dirección de Planeación y Recursos Financieros (DPRF)
- Subdirección de Patrimonio Institucional (SPI).
- Departamento de Mantenimiento y Servicios (DMS).
- Departamento de Control Patrimonial (DCP)
- Área(s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su carácter de resguardantes de bienes patrimoniales

3. Marco normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política de la Ciudad de México.
- Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
- Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- Normas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestaria del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

4. Definiciones

Acta circunstanciada: Documento interno donde se hacen constar los hechos de un determinado suceso, para fines de este documento será respecto al extravío, robo o daño de un bien patrimonial

Acta Especial: El acta especial es un documento mediante el cual se deja constancia de algún hecho o se justifica la pérdida o extravío de documentos, objetos o identificaciones ante el Ministerio Público.

Activo Fijo: Conjunto de bienes controlado por las áreas requirentes, identificado, cuantificado en términos monetarios del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

Bienes patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles pertenecientes al Instituto.

Carpeta de Investigación: Es el instrumento ministerial en la que constarán los registros de todos los actos y diligencias respectivas, realizadas por el Ministerio Público, así como la Policía para la integración de la investigación.

Contrato Acto jurídico bilateral y formal que se constituye por la manifestación de voluntades entre el Instituto y proveedores en la adquisición, arrendamientos o servicios adquiridos por éste

Daño: Para fines de este procedimiento se entenderá como el perjuicio o deterioro de un bien, como consecuencia de un evento fortuito, contenido en los riesgos cubiertos en el aseguramiento del patrimonio del Instituto

Extravío: Pérdida de algo, que implica no encontrarse en su sitio e ignorarse su paradero; hecho en donde no se tienen evidencias que supongan un delito de robo o hurto del bien.

Factura: Documento oficial que ampara la propiedad y cumple con los requisitos fiscales vigentes, asimismo detalla los bienes vendidos o los servicios prestados, precio y unidades.

Hurto: Apropiación indebida de algo ajeno, contra la voluntad de su poseedor; para fines de este documento se entenderá como la pérdida de un bien a través de un hecho sin testigo(s), pero con evidencias que permitan suponer un delito.

Reposiciones: Entrega de un bien en sustitución de otro de las mismas características (clase, calidad, tamaño, capacidad, etc.)

Resguardante: Persona servidora pública que tiene bajo su responsabilidad la asignación de bienes propiedad del Instituto

Robo: Apropiación indebida de algo ajeno, contra la voluntad de su poseedor, para fines de este documento se entenderá como la pérdida de un bien a través de un hecho con testigo(s)

Siniestro: Evento de cualquier importancia que puede ser indemnizado por una compañía aseguradora. Para fines de este documento serán por causas de robo, hurto o daños

Valor de reposición: Suma de dinero que se requiere para la construcción y/o reparación cuando se trate de un bien inmueble y/o para la adquisición, instalación o reparación cuando se trate de bien mueble, de igual clase, calidad, tamaño y/o capacidad de producción que los bienes asegurados, sin considerar deducción alguna por depreciación física, pero incluyendo el costo de fletes, derechos aduanales y gastos de montaje, si los hubiese.

5. Responsabilidades

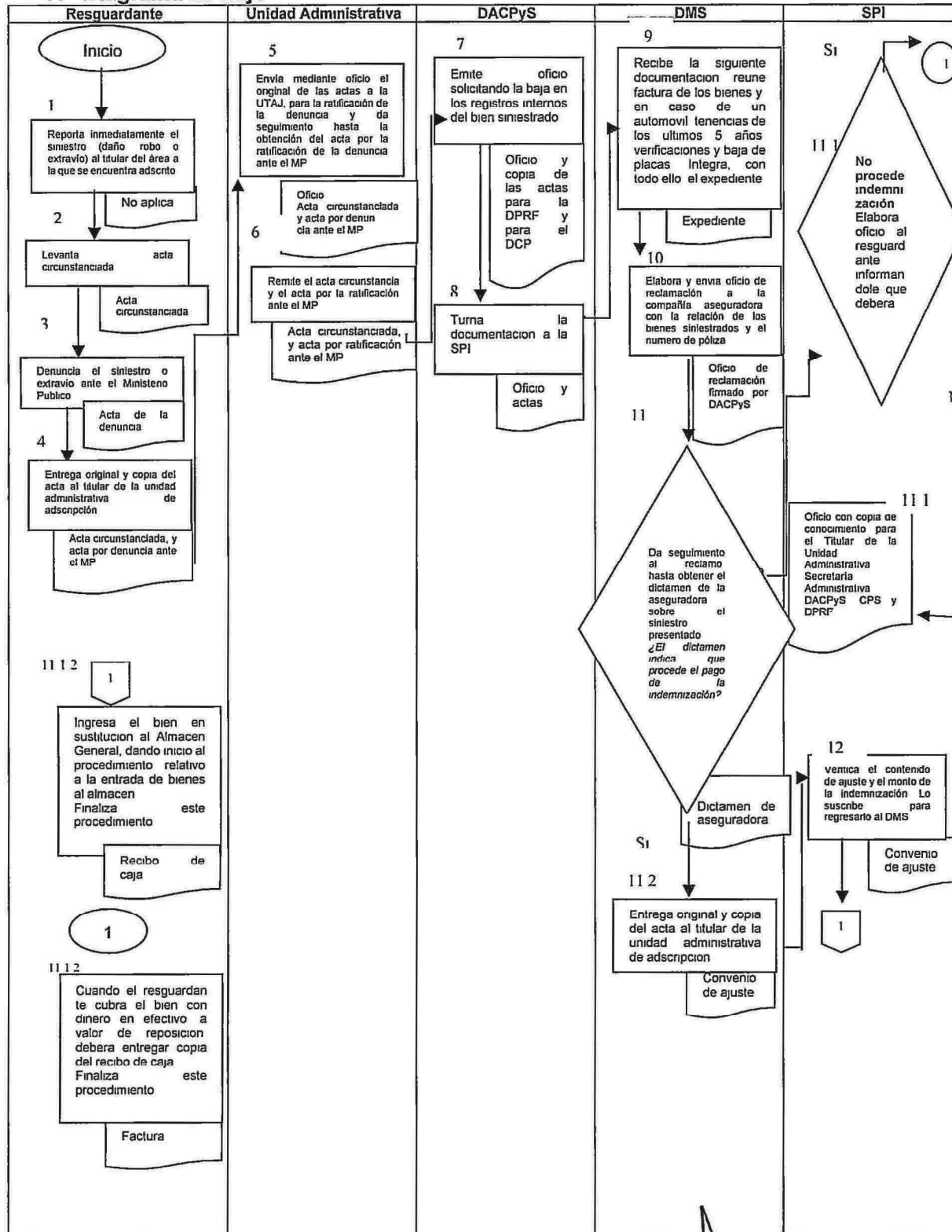
- Área(s) del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en su carácter de resguardantes de bienes patrimoniales, tiene la obligación de iniciar los trámites correspondientes en caso de algún siniestro
- UTAJ: Llevar a cabo el procedimiento legal que proceda.
- SPI Supervisar que el DMS tramite la reclamación de derechos ante el seguro contratado
- DMS: Tramitar la reclamación de derechos ante el seguro contratado.
- DCP: En los casos aplicables dar de baja los bienes siniestrados, no recuperados
- DPRF: Registrar el saldo recuperado ante la aseguradora cuando se le dé aviso del depósito, y en caso de que los bienes, fueran dados de baja, establecerlo en los registros internos

6. Políticas de operación.

- La persona resguardante ante el caso de siniestro (daño, robo o extravío) de un bien asignado a ésta, deberá, el mismo día del suceso, levantar acta circunstanciada de los hechos, para el caso de robo o extravío se deberá acudir a la Agencia del Ministerio Público a realizar la denuncia para obtener el acta de denuncia, y notificarlo a la brevedad posible a la UTAJ y a la DACPyS
- La denuncia ante el Ministerio Público antes referida deberá ser ratificada por representante de la UTAJ, quien establecerá y llevará a cabo el procedimiento legal que proceda al respecto. El resguardante enviará a la DACPyS el acta derivada de la ratificación de la denuncia.
- La DACPyS emitirá un oficio con copia de las actas a la DPRF, con copia de conocimiento al DCP, solicitando la baja en los registros internos del bien siniestrado.

- La SPI supervisará que el DMS tramite la reclamación de los derechos adquiridos en los seguros contratados para proteger los bienes del Instituto
- La persona resguardante de activo fijo asignado para el desempeño de sus funciones, deberá ser responsable de su custodia y buen uso, así como de reintegrarlo cuando el Instituto se lo requiera.
- Cuando el dictamen de la aseguradora indique que no procede cubrir un bien siniestrado o extraviado, la SA a través de la DACPyS determinará si existe responsabilidad del (la) resguardante, y de ser así, éste deberá reintegrar al Instituto el costo a valor de reposición o estará obligada a llevar a cabo la reposición con un bien similar amparado con factura.
- Ante siniestro (daño vehicular) cuyo dictamen de la aseguradora indique responsabilidad para la persona resguardante, ésta deberá cubrir el deducible a que hubiera lugar por la indemnización que proceda. La aseguradora presentará un dictamen en el que indique si procede el pago de la indemnización del bien (robo o extravío de un bien) siniestrado, una vez revisado y autorizado por la DACPyS, se informará a la persona resguardante para que deposite en la caja del Instituto el deducible correspondiente. Solo en los casos de robo con violencia, el (la) resguardante no pagará el deducible.
- Para efecto de lo establecido en las políticas anteriores, la DACPyS deberá remitir copia del dictamen de la aseguradora a la Contraloría Interna, quien analizará el caso y determinará lo conducente

7. Diagrama de flujo



**Procedimiento para tramitar la
reclamación por siniestros a bienes
patrimoniales.**

IECM-JA103-23
Código: SA/DACPS/PR/12
Revisión 00
Fecha de revisión 14-07-2023
Fecha de emisión 14-07-2023

Resguardante	Unidad Administrativa	DACPyS	DMS	SPI
			Envía a la aseguradora el convenio de ajuste, da seguimiento al trámite hasta la expedición y entrega del cheque por monto de la reclamación Convenio de ajuste Transferencia	14 Verifica monto del pago respecto a lo reclamado, para continuar con el trámite y guarda en el expediente Transferencia FIN

8. Descripción de las actividades.

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
1	Reporta inmediatamente el siniestro (daño, robo o extravío) al titular del área a la que se encuentra adscrito.	La persona resguardante	No aplica
2	Levanta acta circunstanciada.	La persona resguardante	Acta circunstanciada
3	Denuncia el siniestro o extravío ante el Ministerio Público.	La persona resguardante	Acta de la denuncia
4	Entrega original y copia del acta al titular de la unidad administrativa de adscripción	La persona resguardante	Acta circunstanciada, y acta por denuncia ante el MP
5	Envía mediante oficio el original de las actas a la UTAJ, para la ratificación de la denuncia y da seguimiento hasta la obtención del acta por la ratificación de la denuncia ante el MP.	Unidad Administrativa	Oficio; Acta circunstanciada; y acta por denuncia ante el MP
6	Remite el acta circunstancia y el acta por la ratificación ante el MP.	Unidad Administrativa	Acta circunstanciada; y acta por ratificación ante el MP
7	Emite oficio solicitando la baja en los registros internos del bien siniestrado.	DACPyS	Oficio y copia de las actas para la DPRF y para el DCP
8	Turna la documentación a la SPI	DACPyS	Oficio y actas
9	Recibe la siguiente documentación, reúne factura de los bienes y, en caso de un automóvil: tenencias de los últimos 5 años, verificaciones y baja de placas Integra, con todo ello, el expediente	DMS	Expediente
10	Elabora y envía oficio de reclamación a la compañía aseguradora, con la relación de los bienes siniestrados y el número de póliza.	DMS	Oficio de reclamación firmado por DACPyS
11	Da seguimiento al reclamo, hasta obtener el dictamen de la aseguradora sobre el siniestro presentado ¿El dictamen indica que procede el pago de la indemnización?	DMS	Dictamen de aseguradora
11.1	No procede indemnización Elabora oficio a la persona resguardante informándole que deberá reponer el bien, cuando así lo indique la Contraloría Interna. ¿Repone con bien similar?	SPI	Oficio con copia de conocimiento para el Titular de la Unidad Administrativa, SA, DACPyS y DPRF
11.1.1	No	La persona resguardante	Recibo de caja

Procedimiento para tramitar la reclamación por siniestros a bienes patrimoniales.

IECM-JA103-23
Código: SA/DACPS/PR/12
Revisión 00
Fecha de revisión 14-07-2023
Fecha de emisión 14-07-2023

Núm.	Actividad	Área responsable	Documento empleado
	Cuando el resguardante cubra el bien con dinero en efectivo, a valor de reposición deberá entregar copia del recibo de caja Finaliza este procedimiento.		
11.1 2	Sí Ingresa el bien en sustitución al Almacén General, dando inicio al procedimiento relativo a la entrada de bienes al almacén, Finaliza este procedimiento.	La persona resguardante	Factura
11 2	Sí procede indemnización Solicita la elaboración del convenio de ajuste a la aseguradora, da seguimiento hasta obtenerlo Lo presenta para su revisión.	DMS	Convenio de ajuste
12	Verifica el contenido de ajuste y el monto de la indemnización Lo suscribe para regresarlo al DMS	SPI	Convenio de ajuste
13	Envía a la aseguradora el convenio de ajuste, da seguimiento al trámite hasta la expedición y entrega de monto de la reclamación.	DMS	Convenio de ajuste Transferencia
14	Verifica monto del pago respecto a lo reclamado, para continuar con el trámite y guarda en el expediente.	SPI	Transferencia
Fin del procedimiento			