



**DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y
EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL**
**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**
AREA DE SEGUROS



TITULO SEXTO
**LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN EN OFICINAS
GENERALES Y EN LAS DIRECCIONES REGIONALES**

Capítulo Único

De acuerdo a los Lineamientos en materia de Seguro, que hace referencia la Circular 001- 2007, establecida por Oficialía Mayor. La CONANP en Bienes Asegurables tiene la obligación de dar a conocer los lineamientos de Seguros.

1. SEGUROS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

En todo siniestro o daño parcial ocurrido en algún inmueble asegurado por la Comisión, la **SRMSG** deberá gestionar el pago de la indemnización correspondiente, siendo responsabilidad del administrador del inmueble, de oficinas centrales como **Direcciones regionales**, gestionar la reparación del mismo.

En caso de **robo** de un bien mueble propiedad de la Comisión, se señala a continuación la forma en que deberán remitirse las actas administrativas y/o del Ministerio Público que se levanten, así como de la documentación necesaria para que la SRMSG de la DEAEI, según lo convenido con la aseguradora contratada, pueda dar inicio a los trámites de recuperación:

Se deberá dar aviso inmediatamente por vía telefónica y escrita a la SRMSG, (área de seguros) de la DEAEI con copia al OIC de la SEMARNAT.

Redactar el acta administrativa de los hechos por parte del resguardante (con todos los datos correctos del bien robado, como son: marca, modelo, número de serie, número de inventario, valor de adquisición, número de factura con que se adquirió), bajo protesta de decir verdad, con dos testigos de asistencia.

En el Acta Administrativa no se deben mencionar las palabras: **extravío, desaparición misteriosa o la pérdida inexplicable**, en virtud de que en materia de seguros estos conceptos se consideran como exclusiones para la autorización de la indemnización; siempre se deberá emplear la palabra **“robo”**.

El acta administrativa deberá expedirse en cuatro ejemplares originales, con firmas autógrafas y una copia, que deberán ser enviadas a las siguientes instancias:

- Original al OIC para su conocimiento y efectos procesales.
- Original a la SRMSG de la DEAEI para iniciar el proceso de recuperación.
- Original a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su conocimiento y apoyos Necesarios.
- Original para el resguardante.

Si el bien robado rebasa en valor de adquisición de 100 Salarios Mínimos Vigentes para el D.F., el usuario o resguardante del bien de que se trate y/o el responsable administrativo respectivo, deberá acudir a la oficina del Ministerio Público a realizar la denuncia de hechos por **“robo”** (con todos los datos correctos del bien robado, como son: marca, modelo, número de serie, número de inventario, valor de adquisición, número de factura con que se adquirió) y solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos o en su caso al área jurídica de la Dirección Regional que corresponda su apoyo para que uno de sus representantes ayude en la presentación de la denuncia, a fin de ratificar y acreditar la propiedad.

El denunciante deberá solicitar al Ministerio Público un ejemplar certificada del acta levantada, de la cual deberá proporcionar una copia a la Dirección de Asuntos Jurídicos o en su caso al área jurídica de la Dirección Regional, para que ésta realice el seguimiento del proceso legal correspondiente, y la copia certificada original a la **SRMSG** (área de seguros), deberá estar completa la documentación para iniciar el proceso de reclamo según lo convenido con la aseguradora contratada.



**DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y
EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL**
**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**
AREA DE SEGUROS



Si el bien robado no rebasa en valor de adquisición 100 Salarios Mínimos Vigentes en el D.F., sólo enviará el Acta Administrativa original y los documentos señalados como a continuación se detallan:

Se remitirán a la **SRMSG** (área de seguros), los siguientes documentos adicionales:

- a) Copia de la factura del bien siniestrado o robado
- b) Copia del resguardo del bien siniestrado o robado
- c) Copia de la credencial o identificación del resguardante, que sirva como comprobante de su relación laboral.

Será obligación del resguardante del bien siniestrado, obtener y entregar toda la documentación necesaria vía oficio para realizar las gestiones de indemnización ante la aseguradora.

Cabe señalar que no se recibirán expedientes incompletos.

Las Direcciones Regionales afectadas por algún robo tendrán la obligación de solicitar la factura respectiva a la Dirección de Contabilidad de la **DEAEI**.

2. SEGURO DE VEHÍCULOS

Corresponde exclusivamente a la **DEAEI**, a través de la SRMSG, (área de seguros) la responsabilidad de administrar las coberturas del parque vehicular institucional de la CONANP.

Es obligación de Oficinas Centrales y de las Direcciones Regionales, que cuenten con vehículos propiedad de la CONANP, mantener actualizado el inventario del parque vehicular, establecer el control de asignación de los vehículos y mantener actualizada la documentación de cada vehículo.

Las Direcciones Regionales, así como Oficinas Centrales contarán con un expediente actualizado de cada vehículo, el cual deberá contener como mínimo:

- a. Factura original ó en su caso copia certificada.
- b. Original del tarjetón del Registro Federal de Vehículos (modelos anteriores a 1990)
- c. Recibos originales de pago de tenencias (cuando menos los últimos 5 años).
- d. Comprobantes originales de reemplacamiento u otros derechos vehiculares
- e. Resguardo vigente
- f. Otros documentos que amparen los pagos realizados por trámites correspondientes al vehículo.

3. ASEGURAMIENTO DE VEHÍCULOS NUEVOS

Las Direcciones Regionales, deberán solicitar oportunamente el aseguramiento de los vehículos de reciente adquisición, enviando sin excepción a la **SRMSG** (área de seguros), copia de la factura, copia del resguardo, comprobantes de pago de tenencia y trámite de emplacamiento. No deberá circular la unidad sin haber recibido la confirmación del aseguramiento.

Las Direcciones Regionales, deberán informar a la **SRMSG** (área de seguros), sobre los vehículos que son propuestos para su enajenación, con la finalidad de registrar oportunamente las bajas correspondientes de la plantilla del parque vehicular en activo.

Es obligación del resguardante del vehículo verificar que quien haga uso de éste cuenta con licencia de manejo vigente.



**DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y
EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL**
**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**
AREA DE SEGUROS



4. NO SE CUBRIRÁ EL SEGURO CUANDO:

- a. Se utilicen vehículos propiedad de la Comisión fuera de horarios de oficina, en días inhábiles o en períodos vacacionales sin la autorización correspondiente.
- b. Se conduzca en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes.
- b. El resguardante o conductor autorizado del vehículo permita que personas ajenas a la CONANP operen el vehículo.

5. VEHÍCULOS SINISTRADOS, COLISIÓN, PÉRDIDA TOTAL Y ROBO

Invariablemente para todos los siniestros en los que se vean involucrados los vehículos de la CONANP deberán solicitar atención a la aseguradora contratada por la CONANP dar aviso a la **SRMSG** (área de seguros) a más tardar en a las 24 horas siguientes.

En los casos de colisiones menores, el usuario del vehículo tendrá la obligación de enviar a la **SRMSG** (área de Seguros) todo tipo de documentación que se genere (reporte del ajustador, volante de admisión, taller de reparación, otros documentos emitidos por la Aseguradora y los expedidos por alguna autoridad).

El usuario del vehículo tendrá la obligación de llevarlo a reparar en un plazo máximo de 15 días, de acuerdo con lo señalado en el volante de admisión emitido por la aseguradora, de lo contrario dicha reparación será a cargo del resguardante.

No serán reembolsados por la CONANP o la aseguradora, los gastos por **infracciones** ocasionadas por el usuario del vehículo cuando las mismas se encuentren relacionadas con algún siniestro.

En los casos de siniestro por robo de vehículos propiedad de la CONANP, las Direcciones Regionales deberán realizar las denuncias, ratificación y/o acreditación de la propiedad ante las autoridades correspondientes, para lo cual se recomienda solicitar la asesoría del área jurídica de la Regional según corresponda, y verificar que se señalen claramente los datos de la unidad consignados en la factura.

Queda estrictamente prohibido realizar arreglos con terceros involucrados en siniestros, labor que corresponde realizar al ajustador de la aseguradora contratada, ni la aseguradora ni la CONANP se harán responsables de los arreglos realizados con terceros involucrados.

Para la CONANP, la administración del seguro en el presente ejercicio fiscal estará bajo su responsabilidad, debiendo aplicar en los casos que proceda, los procedimientos similares señalados.

RESPONSABILIDADES

La aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos es competencia de la **SFP** y su respectivo **OIC** en **SEMARNAT**, y será motivo para que la **DEAEI** solicite la intervención de estas Unidades debido a:

- a. La inobservancia de la Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios aquí establecidas.
- b. La negligencia que ocasione el deterioro o pérdida en la conservación y salvaguarda de cada vehículo, por el incumplimiento de las disposiciones legales, ya sean locales y/o federales que apliquen a vehículos terrestres, cuyas multas e infracciones deberán ser pagadas por el usuario sin costo alguno para la CONANP.
- c. No utilizar y no cuidar racionalmente el parque vehicular, o que éste se encuentre permanentemente inactivo.



**DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION Y
EFECTIVIDAD INSTITUCIONAL**

**SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES**

AREA DE SEGUROS



d. No avisar oportunamente a la **SRMSG** (área de seguros), los siniestros ocurridos a los vehículos propiedad de la Comisión, provocando el deterioro de los mismos por encontrarse inactivos.

e. No dar aviso oportuno a la **SRMSG** (área de seguros), de los vehículos que ya no formen parte del parque vehicular, por enajenación, donación, transferencia, entre otros.

Nota: las pólizas de seguros, así como los requisitos a documentar en caso de siniestros será publicadas en la página web, de la CONANP en la sección de la SRMSG.