

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Controlar y conservar actualizado el Inventario físico de los bienes muebles, su afectación y disposición final, de conformidad con la normatividad aplicable, mantener debidamente asegurados los bienes patrimoniales de la Secretaría y los que se encuentren bajo su guarda y custodia, así como recuperar oportunamente las indemnizaciones por los siniestros ocurridos

## OBJETIVO

Mantener debidamente asegurados los bienes patrimoniales, propiedad o a cargo de la Secretaría, a través de un esquema de aseguramiento a fin de resarcir los bienes afectados, de acuerdo a las condiciones de las pólizas contratadas.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Mantendrá debidamente asegurados los bienes patrimoniales de la Dependencia mediante la integración de la información de los bienes patrimoniales propiedad o a cargo de la Secretaría, que se encuentren bajo su responsabilidad.
2. Coordinará las acciones necesarias para contar con los servicios de aseguramiento para los bienes patrimoniales de esta Secretaría.
3. Solicitará a la Dirección de Administración de la DGRM, suficiencia presupuestal para la contratación del aseguramiento integral de los bienes patrimoniales y, en su caso, de la asesoría externa en materia de seguros; previamente verificarán con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de aseguramiento, al respecto, preguntará mediante oficio a la DGPOP en términos de lo señalado en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
4. Deberá realizar las acciones para contar con el programa de aseguramiento, deberá observar lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de julio de 2010 y sus reformas.

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

DURACIÓN TOTAL:

90 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección de Administración de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicita mediante oficio circular de requerimiento a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, la información de los bienes patrimoniales propiedad o a cargo de la Secretaría junto con los formatos de llenado: Cuadro Resumen (<b>MP-712-PR02-P01-F01</b>)</li> <li>- Vehículos Activos (<b>MP-712-PR02-P01-F02</b>)</li> <li>- Vehículos para Baja (<b>MP-712-PR02-P01-F03</b>)</li> <li>- Obras de Arte (<b>MP-712-PR02-P01-F04</b>)</li> <li>- Maquinaria Activa (<b>MP-712-PR02-P01-F05</b>)</li> <li>- Maquinaria para Baja (<b>MP-712-PR02-P01-F06</b>)</li> <li>- Embarcaciones (<b>MP-712-PR02-P01-F07</b>)</li> <li>- Aeronaves (<b>MP-712-PR02-P01-F08</b>)</li> <li>- Equipo de Comunicación y Electrónica (<b>MP-712-PR02-P01-F09</b>)</li> <li>- Equipo de Cómputo y Periféricos (<b>MP-712-PR02-P01-F0-10</b>)</li> </ul> <p>Para su revisión, consolidación y posterior aseguramiento, a efecto de integrar la información en el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría.</p>	60 días
02	Unidad Administrativa (Áreas de Administración) y/o Subdirección de Administración de los Centros SCT	Recibe oficio circular de requerimiento de información y formatos de llenado para el Aseguramiento, revisa los formatos y los devuelve mediante oficio y electrónico a la Subdirección de Administración de Riesgos.	04 días
03	Subdirección de Administración de Riesgos	Recibe la información solicitada mediante oficio y archivo electrónico e integra a la base de datos que contiene información de bienes para su aseguramiento correspondiente.	10 días

VIGENCIA: MARZO 2023

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

DURACIÓN TOTAL:

90 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04		Integra al Programa de Aseguramiento la información de los formatos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuadro Resumen (MP-712-PR02-P01-F01)</li> <li>- Vehículos Activos (MP-712-PR02-P01-F02)</li> <li>- Vehículos para Baja (MP-712-PR02-P01-F03)</li> <li>- Obras de Arte (MP-712-PR02-P01-F04)</li> <li>- Maquinaria Activa (MP-712-PR02-P01-F05)</li> <li>- Maquinaria para Baja (MP-712-PR02-P01-F06)</li> <li>- Embarcaciones (MP-712-PR02-P01-F07)</li> <li>- Aeronaves (MP-712-PR02-P01-F08)</li> <li>- Equipo de Comunicación y Electrónica (MP-712-PR02-P01-F09)</li> <li>- Equipo de Cómputo y Periféricos (MP-712-PR02-P01-F0-10)</li> </ul> Consolida los datos y elabora anexo técnico y somete a revisión del Director de Operaciones, Activos y Riesgos.	0 días
05	Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos	Analiza y en su caso, realiza modificaciones al Programa de Aseguramiento.	02 días
06		Solicita suficiencia presupuestal a la Dirección de Administración de la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), para la contratación del aseguramiento integral de bienes patrimoniales y de la asesoría externa en materia de seguros y consulta a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) si cuentan con trabajos previos a la contratación del asesor externo (si fuera el caso).	01 días
		Analiza la respuesta de la Dirección de Administración y de la DGPOP, en su caso, realiza modificaciones al Programa de Aseguramiento.	

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

DURACIÓN TOTAL:

90 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Subdirección de Administración de Riesgos	Introducir una actividad que conecte con la siguiente.  Elabora Convocatoria Concursal con sus respectivos anexos técnicos y los remite a la Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos para su aprobación.	10 días
08	Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos	Revisa la convocatoria de licitación y remite el expediente mediante oficio a la Dirección de Adquisiciones para que se realice el procedimiento de contratación "Adquisición y Suministro de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (MP-712-PR08-P01)".  Remite mediante oficio el Programa de Aseguramiento a la DGRM para tramitar su autorización ante el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.	05 días
09	Dirección General de Recursos Materiales	Somete mediante oficio, la autorización del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.	02 días
10	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	Autoriza el Programa e instruye a la Dirección General de Recursos materiales, proceder a la contratación del Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales, de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.	05 días
11	Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos	Presenta al Subcomité Revisor de Convocatorias, la convocatoria del programa de aseguramiento y el anexo técnico con la finalidad de que apruebe su publicación en la plataforma de Compranet.	02 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

DURACIÓN TOTAL:

90 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
12		Una vez autorizada la convocatoria a la licitación, solicita a la Dirección de Adquisiciones, se lleve a cabo el procedimiento de contratación respectivo con la finalidad de contar con una aseguradora para que brinde el servicio de aseguramiento.	02 días
13	Subdirección de Administración de Riesgos	Participa en las diferentes etapas del procedimiento de contratación hasta su conclusión. Asesora y difunde el Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría, a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT.	05 días
14		Una vez que se cuente con compañía de seguros, elabora oficio comunicando a las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT, el nombre del prestador de servicios adjudicado como resultado del procedimiento de contratación.	10 días
15	Compañía Aseguradora	Emite las pólizas correspondientes, una vez firmado el contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas.	05 días
16	Subdirección de Administración de Riesgos	Recibe y verifica que las pólizas consignen los términos pactados y resguarda pólizas originales, de igual forma remite vía correo electrónico las pólizas vehiculares con la finalidad de que se integren en el expediente del automóvil.  NOTA: En caso de que las pólizas no se encuentren en los términos contratados, se devuelven a la Compañía Aseguradora para su corrección.	02 días

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

DURACIÓN TOTAL:

90 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		<b>EN CASO DE ALTA, BAJA O TRANSFERENCIA DE BIENES PATRIMONIALES</b>	
17	Unidad Administrativa Central y/o Centro SCT	Envía oficio y soporte documental, comunicando el movimiento realizado respecto de los bienes patrimoniales a su cargo (alta, baja o transferencia), solicita se proceda a realizar el cambio en la póliza de aseguramiento ante la compañía aseguradora.	02 días
18	Subdirección de Administración de Riesgos	Recibe el oficio de solicitud, revisa la documentación, elabora oficio de requerimiento de movimientos a la Compañía Aseguradora y somete (alta, baja o transferencia) a consideración del Director de Operaciones, Activos y Riesgos.	05 días
19	Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos	Revisa el oficio, de existir algún comentario lo devuelve a la Subdirección de Administración de Riesgos para su adecuación o de considerar que el oficio es acorde, lo aprueba. Firma el oficio y envía a la compañía aseguradora.	03 días
20	Compañía Aseguradora	Recibe y emite los endosos de pólizas correspondientes con las modificaciones solicitadas y envía a la Subdirección de Administración de Riesgos.	05 días
21	Subdirección de Administración de Riesgos	Recibe los endosos de pólizas, los revisa e incorpora la información a la base de datos de bienes asegurados.	05 días
22		Elabora oficio para el envío del endoso correspondiente a la Unidad Administrativa Central o Centro SCT solicitante.	05 días

VIGENCIA: MARZO 2023

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos

PROCEDIMIENTO:

Aseguramiento de bienes patrimoniales

DURACIÓN TOTAL:

90 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		Recibe facturas de los prestadores de servicio, revisa, prepara oficios para trámite de pago y somete a consideración de la Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos.	03 días
24	Dirección de Operaciones, Activos y Riesgos	Solicita a la Dirección de Administración, realice el trámite de pago respectivo.	01 día
25	Dirección de Administración	Lleva a cabo los trámites correspondientes para realizar el pago de los servicios prestados.	05 días
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			