



## SINIESTROS DE INCENDIO, RIESGOS HIDROMETEOROLÓGICOS, TERREMOTO Y/O ERUPCIÓN VOLCÁNICA EN CONTENIDOS (MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO ELECTRÓNICO)

Cuando en alguna de las diferentes Unidades Académicas y/o Dependencias Administrativas de la Universidad Autónoma del Estado de Morelos ocurra un siniestro; el procedimiento y los requisitos mínimos para someterlo a consideración de la aseguradora son los siguientes:

- I. En un lapso no mayor a 24 horas posterior a que ocurra el siniestro, la Unidad Académica o Dependencia Administrativa deberá **solicitar** a la Dirección de Protección y Asistencia su **presencia** en el siniestro ocurrido, así mismo **el levantamiento de un acta de hechos circunstanciada** adjuntando fotografías y que especifique detalladamente los daños causados, dicha acta deberá estar firmada por lo menos por el personal que asista de la Dirección de Asistencia, así como del titular de la Unidad Académica o Dependencia Administrativa afectada.
  
- II. En un plazo no mayor a 48 posteriores a la fecha del siniestro, el Titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá remitir a la Dirección General de Administración (DGA) para que se levante el reporte ante la aseguradora, oficio firmado donde comunique **el nombre completo y número telefónico o extensión del trabajador que se designe como enlace** para atender los procedimientos administrativos, así como también se **adjuntará copia del acta de hechos circunstanciada** referente al punto anterior.



**Al mismo tiempo que se notifique el siniestro ante la DGA El titular de la Unidad Académica y/o Dependencia Administrativa deberá solicitar:**

III. A la Dirección de Desarrollo de Infraestructura (DDI), **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **las causas que originaron** los daños causados, adjuntando fotografías.

IV. En caso de daño a equipos de cómputo y de tecnologías de la información:

Las Dependencias Administrativas y las Unidades Académicas que NO cuenten con un Técnico Académico de Computo (TAC), **solicitarán** a la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

Las Unidades Académicas que, SI cuenten con un TAC, deberán **elaborar** en hoja membretada **dictamen técnico** en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no y debidamente firmado por el TAC.

V. En caso de daño a mobiliario de oficina y estantería, a la Dirección de Mantenimiento y Conservación **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

VI. En caso de daño a equipo fotográfico, cámaras de video y equipo de audio, a la Dirección de Comunicación Universitaria **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

VII. En caso de daño a equipo electrónico (televisiones, pantallas, No break, proyectores, videocaseteras, grabadoras, etc.), a la Facultad de Ciencias Químicas e Ingenierías **dictamen técnico** debidamente firmado en el que se

especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no.

VIII. En caso de daño a equipo de laboratorio, las Unidades Académicas deberán **elaborar** en hoja membretada **dictamen técnico** en el que se especifiquen detalladamente **los daños causados** con fotografías, así como si existe reparación o no y debidamente firmado por el Técnico especializado en la materia.

En un plazo no mayor a 7 días hábiles, el trabajador designado como enlace deberá enviar al correo electrónico [gestionycontrol@uaem.mx](mailto:gestionycontrol@uaem.mx) la documentación que haya solicitado conforme a los bienes dañados, según los numerales III al VIII; además de la siguiente información:

- Copia de la factura de adquisición de los bienes dañados.
- Cotización actualizada de los bienes dañados, esta debe ser emitida por un proveedor.

**NOTA:** Los requisitos anteriormente enunciados pueden variar o ampliarse a criterio de la aseguradora según el tipo de siniestro y/o las características especiales del mismo. Así mismo, se informa que los plazos estipulados con antelación podrán ajustarse dependiendo del tipo de siniestro.

Cualquier duda o comentario favor de comunicarse a:

Dirección General de Administración  
Email. [gestionycontrol@uaem.mx](mailto:gestionycontrol@uaem.mx)  
Teléfono: 777 329 70 00 Ext.3582/7011.

