





MANUAL SOBRE SEGUROS
PATRIMONIALES
DE LA UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dr. José Narro Robles
Rector

Dr. Alejandro Carrillo Castro
Presidente del Patronato Universitario

Ing. Bernardo Quintana Isaac
Lic. Federico Reyes Heróles
Patronos

Ing. José Manuel Covarrubias Solís
Tesorero

Mtra. María Ascensión Morales Ramírez
Directora General del Patrimonio Universitario

Manual sobre
SEGUROS PATRIMONIALES
DE LA UNAM



Universidad Nacional Autónoma de México
México 2008

Manual sobre seguros patrimoniales de la UNAM / coord. María Ascensión Morales Ramírez. – 3a ed., rev. y aum. / Armando Haro Estrop, Araceli Jiménez Martínez. – México : UNAM, Dirección General del Patrimonio Universitario, Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, 2008. 84 p. ; 18 cm. ISBN 978-970-32-5149-0

1. Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General del Patrimonio Universitario – Reglamentos. 2. Seguro de propiedad – México (D.F.) – Ciudad Universitaria – Manuales, etc. I. Morales Ramírez, María Ascensión. II. Haro Estrop, Armando. III. Jiménez Martínez, Araceli. IV. Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General del Patrimonio Universitario. V. Universidad Nacional Autónoma de México. Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

368.100972-scdd20

Biblioteca Nacional de México

Coordinación general: Mtra. María Ascensión Morales Ramírez
Tercera edición revisada y aumentada: Armando Haro Estrop y Araceli Jiménez Martínez
Cuidado de la edición: Gabriela Ugalde García

Portada: *Pensamiento de agua a fuego*, 1997, Lucille Wong, óleo/papel montado en tela,
130 × 160 cm, colección MUCA-UNAM

Primera edición: 2003

Segunda edición: 2006

Tercera edición: 2008

D.R. © UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Ciudad Universitaria, 04510, México, D. F.

DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y FOMENTO EDITORIAL

www.libros.unam.mx

Prohibida la reproducción parcial o total por cualquier medio,
sin autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales.

ISBN: 978-970-32-5149-0

Impreso y hecho en México

Contenido

Presentación	9
Lineamientos generales	11
Marco jurídico	17
Pólizas patrimoniales	21
I. Póliza de vehículos	24
II. Póliza “Todo bien todo riesgo”	33
III. Póliza de buques	57
IV. Póliza para embarcaciones menores	61
V. Póliza para prácticas de campo nacionales	65
VI. Póliza para prácticas de campo en el extranjero	69
Recomendaciones generales	75
Agravación de riesgo	77
Vehículos	77
Robo y/o asalto	80
Incendio	82



Presentación

El Patronato Universitario, a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, tiene dentro de sus múltiples responsabilidades la de garantizar la protección y el buen estado de todo el patrimonio de la Universidad Nacional Autónoma de México. Con el propósito de cumplir con esta responsabilidad, anualmente se contratan las pólizas que protegen a este patrimonio.

La primera versión del *Manual sobre seguros patrimoniales*, impresa en 2003, tuvo como finalidad presentar un documento para orientar de forma práctica a las dependencias y entidades universitarias sobre las pólizas que protegen al patrimonio, así como dar a conocer los lineamientos generales que se deben observar para un adecuado manejo de las exposiciones de riesgo. Igualmente se incluyó la descripción de los trámites a realizar en una gran parte de los supuestos de siniestro y las recomendaciones tendientes a la prevención y aminoramiento de daños o accidentes.

En esta edición, con el mismo propósito de orientar a la comunidad universitaria, se incorporan todas las secciones amparadas por las pólizas contratadas y las figuras del procedimiento de aseguramiento de cada sección; se amplía la descripción y concepto de todos los bienes y riesgos

cubiertos en cada una de las pólizas; se especifica “¿Qué hacer en caso de siniestro?”, y se precisan con mayor detalle los trámites a realizar. Asimismo, se profundiza en las recomendaciones tendientes a salvaguardar la integridad tanto de personas como de bienes patrimoniales.

La observancia de los lineamientos, procedimientos y trámites previstos en el presente Manual redundará en beneficio de todos y de nuestro patrimonio universitario.

María Ascensión Morales Ramírez
Directora general

◆ LINEAMIENTOS GENERALES



1. La Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU) es la única instancia facultada para efectuar la contratación de las pólizas que protegen los bienes patrimoniales de la UNAM y los seguros de accidentes para prácticas de campo a realizarse tanto en territorio nacional como en el extranjero; así como tramitar y dar seguimiento ante la aseguradora de los siniestros que afecten cualquier bien patrimonial de la institución.
2. Las dependencias y entidades universitarias deberán informar a la DGPU sobre los siniestros que afecten los bienes de esta Universidad tan pronto como tengan conocimiento y en un plazo no mayor a las 48 horas posteriores al suceso. Lo anterior, con el fin de que la DGPU notifique oportunamente a la aseguradora para que designe a un ajustador que certifique los daños o las lesiones en el lugar donde haya ocurrido el siniestro; no aplicando esta situación para el caso de vehículos, en la que el conductor deberá hacer el reporte inmediato al teléfono de la cabina de atención de la aseguradora que aparece en la guía que se entrega junto con la póliza para cada vehículo. El no cumplir en tiempo y forma con el aviso que debe darse a la DGPU, dará motivo para que se notifique del incumplimiento al auditor interno de esta Universidad.

3. Se brindará al ajustador de seguros todas las facilidades para que pueda cumplir con sus funciones, debido a que se trata de una persona independiente, profesional y especializada, contratada por la compañía de seguros para determinar objetivamente los daños cubiertos por las pólizas de seguros.
4. Los bienes dañados se deberán conservar hasta que el ajustador los inspeccione y determine si se entregan a la compañía de seguros como salvamento o quedan a disposición de la UNAM.
5. Las dependencias y entidades universitarias tomarán las medidas necesarias para evitar que la pérdida o el daño, aumente con motivo de un siniestro.
6. No se celebrarán convenios con las partes involucradas en el siniestro, especialmente con vehículos y con terceros que hayan sufrido daños en sus personas o en sus bienes por responsabilidad civil de actividades e inmuebles, ya que el ajustador en coordinación con las instancias jurídicas de la UNAM, son los indicados para analizar y decidir si es conveniente llegar a un acuerdo, o bien, acudir a la agencia del Ministerio Público para que los peritos sean quienes determinen lo conducente.
7. En todos los siniestros que afecten el patrimonio universitario, al recuperar las indemnizaciones correspondientes en cada caso, los deducibles y coaseguros e impuestos aplicables, serán con cargo a la dependencia.
8. Cualquier situación de siniestro en la que se vean involucradas las dependencias o entidades universitarias, sin dar aviso y sin contar

con la participación de la DGPU, será bajo su total riesgo y responsabilidad debiendo asumir las consecuencias que de ello se deriven.

9. Para toda situación no contemplada en el presente Manual, la DGPU se reserva el derecho de analizarla conforme a los criterios que, según el caso, establezca.



◆ MARCO JURÍDICO



El eje rector con el que la UNAM se apoya jurídicamente para asegurar todos los bienes de su propiedad y de terceros que se encuentren bajo su responsabilidad, es el siguiente:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 3, fracción VII.
- Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México; artículo 10, fracción I y artículo 15.
- Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México; artículo 7 y 36.
- Reglamento Interior del Patronato Universitario; capítulo I: numerales I, VII y VIII inciso 4; capítulo III: numerales X, XI, XII, XXI y XXV incisos 9, 13 y 15.



◆ POLIZAS PATRIMONIALES



Es importante observar puntualmente los procedimientos para el correcto aseguramiento de los bienes propiedad de esta Universidad y de terceros que se encuentren bajo responsabilidad de la misma; dar oportunamente el aviso de siniestro a la DGPU, conforme a las indicaciones de cada una de las pólizas que se presentan en este Manual; abstenerse de celebrar acuerdos con terceros afectados, sin contar con la instrucción por escrito de la DGPU; realizar las gestiones a cargo de las dependencias afectadas con la adecuada diligencia, conforme a cada uno de los supuestos señalados, para no dejar sin protección al patrimonio universitario y a los alumnos en las prácticas de campo o dar lugar a la liberación de responsabilidad de las aseguradoras por agravaciones de riesgos o por prescripción en los plazos para integrar la documentación que se indica para cada póliza.

A continuación se presentan las pólizas de seguros patrimoniales y de seguros de accidentes en prácticas escolares para alumnos con sus procedimientos de aseguramiento, bienes y riesgos cubiertos, ¿qué hacer en caso de siniestro?, los trámites a seguir y la documentación que deberá remitirse a la DGPU para obtener la indemnización respectiva en las siguientes pólizas:

- I. Vehículos
- II. “Todo bien todo riesgo”
- III. Buques
- IV. Embarcaciones menores
- V. Prácticas de campo nacionales
- VI. Prácticas de campo en el extranjero

I. PÓLIZA DE VEHÍCULOS

Cobertura limitada. Procedimiento de aseguramiento

Esta póliza se contrata con cobertura limitada mediante licitación pública nacional de forma anual, donde se incluyen todos los vehículos que se encuentran inventariados a la fecha de la contratación. Para aquellos que se adquieren durante la vigencia de la póliza, la Dirección General de Servicios Generales (DGSG) deberá solicitar a la DGPU el aseguramiento correspondiente, para lo cual enviará copia de la factura que ampara la propiedad de la unidad; sin embargo, es responsabilidad de la dependencia dar el debido seguimiento a este trámite.

Bienes y riesgos cubiertos

Esta póliza es de cobertura limitada y sólo ampara a los vehículos del patrimonio universitario (automóviles, camiones, autobuses, microbuses, minibuses y motocicletas), en caso de:

- a. Daños que sufra el vehículo por robo total y las pérdidas o daños materiales que sufra a consecuencia de su robo total.
- b. En la cobertura limitada quedan amparados los daños ocasionados por:
 - Incendio, rayo y explosión.
 - Ciclón, huracán, granizo, terremoto, erupción volcánica, alud, derrumbe de tierra o piedras, caída o derrumbe de construcciones, edificaciones, estructuras y otros objetos, caída de árboles o sus ramas e inundación.
 - Actos de personas que tomen parte en paros, huelgas, disturbios de carácter obrero, mítines, alborotos populares, motines o daños de personas mal intencionadas durante la realización de tales actos, o bien, ocasionados por las medidas de control tomadas por las autoridades legalmente reconocidas que, con motivo de sus funciones, intervengan en dichos actos.
 - Cuando el vehículo sea remolcado por una grúa y trasladado por empresas especializadas, quedan cubiertos los daños por los siguientes eventos: varadura, hundimiento, incendio, explosión, colisión o vuelco, descarrilamiento o caída del medio de transporte en que el vehículo sea conducido, caída del vehículo durante las maniobras de carga, trasbordo o descarga, así como la contribución por avería gruesa o por cargos de salvamento.

- c. Responsabilidad civil por daños a terceros en sus bienes o personas: ampara la responsabilidad civil legal, conforme lo establecen las leyes vigentes en los Estados Unidos Mexicanos, en que incurra el asegurado o cualquier persona que con su consentimiento expreso o tácito, use el vehículo asegurado y que a consecuencia de dicho uso cause daños materiales a terceros en sus bienes, así como lesiones corporales o la muerte.
- d. Responsabilidad civil catastrófica: opera contra los mismos riesgos y bajo las mismas bases y condiciones estipuladas en las coberturas de responsabilidad civil.
- e. El pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, servicio de ambulancia, enfermeros u enfermeras y gastos de entierro originados por lesiones corporales que sufra el asegurado o cualquier persona ocupante del vehículo, en accidentes de tránsito ocurridos mientras se encuentren dentro del compartimiento, caseta o cabina destinados al transporte de personas; en el caso de autobuses, minibuses y microbuses, sólo ampara al operador, ya que los pasajeros se cubren en la póliza de responsabilidad civil viajero.
- f. Servicios de defensa legal en materia de delitos culposos por tránsito terrestre de vehículos durante las veinticuatro horas del día, los trescientos sesenta y cinco días del año, en toda la República mexicana, ante el agente del Ministerio Público y/o juez penal; asimismo, se proporcionará a través de la afianzadora legal-

mente autorizada, la garantía para obtener la libertad provisional del conductor y/o la devolución de su vehículo sin costo. La libertad provisional bajo caución del conductor se tramitará una vez que sea fijado el monto conforme a lo establecido por la ley, salvo aquellos casos que por mandato de ley no proceda la libertad del conductor ante el ministerio público y/o juez penal, por tratarse de un delito grave así considerado en la misma ley.

- g. El robo, daño o pérdida del equipo especial, a consecuencia del robo total del vehículo, de los daños o pérdidas materiales amparados en la cobertura de robo total. El equipo especial se considera como cualquier parte, accesorio o rótulo instalado en el vehículo, en adición a las partes o accesorios con los que el fabricante adapta originalmente cada modelo y tipo específico que presenta al mercado.
- h. El robo, daño o pérdida de las adaptaciones y conversiones, a consecuencia del robo total del vehículo y de los daños o pérdidas materiales amparados en la cobertura de robo total. Se considera adaptación o conversión, toda modificación y/o aparatos que requiera el vehículo para el funcionamiento para el cual fue diseñado.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

1. Avisar inmediatamente a la compañía de seguros, solicitar el número de reporte y la presencia de un ajustador.

2. En caso de robo total de la unidad, levantar ante la agencia del Ministerio Público correspondiente el acta de averiguación previa, estableciendo en la misma los datos completos del vehículo propiedad de la UNAM, como marca, tipo, modelo, número de serie, número de motor y número de placas de circulación.
3. Solicitar a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) apoyo inmediato con el fin de que se les asista para levantar el acta de ratificación de la denuncia y de acreditación de propiedad ante el Ministerio Público. En caso de que el robo haya ocurrido en el interior de la República, incluyendo el Estado de México, se deberá levantar reporte ante la Policía Federal Preventiva.
4. Avisar de inmediato por escrito a la DGPU para que proceda a la localización de la factura original y, en su caso, el tarjetón del Registro Federal de Automóviles; y a la DSG, para solicitar los comprobantes de los últimos cinco años del pago de tenencia y la tramitación de la baja de placas.
5. Recoger en la DGPU la factura original del vehículo para la acreditación de propiedad y los trámites legales que correspondan.
6. Solicitar a la DSG el costo del trámite de baja de placas y el aviso de no adeudo de tenencias, y enviar a esa Dirección General el recurso correspondiente en un plazo no mayor de tres días.
7. En caso de lesiones a ocupantes del vehículo o a terceros, el ajustador entregará pase médico para alguno de los hospitales que se encuentren en convenio con la aseguradora.

8. El servicio de defensa legal y pago de fianza o caución no será proporcionado en caso de que el conductor del vehículo abandone a la víctima en el lugar donde ocurrieron los hechos o cuando al participar en el siniestro se haya encontrado bajo el influjo de alguna sustancia tóxica o droga.
9. Enviar a través de oficio a la DGPU, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - Copias de las actas certificadas de averiguación previa, ratificación de la denuncia y acreditación de propiedad.
 - Copia del aviso de accidente que levantó el ajustador con motivo del siniestro.
 - En su caso, reporte ante la Policía Federal Preventiva.
 - Carta de pérdida total expedida por la aseguradora (según corresponda).
 - Última verificación.
 - Factura original.
 - Certificado de no adeudo en el pago de tenencias de los últimos cinco años.
 - Comprobante de baja de placas.
 - En su caso, documentación que ampara los gastos médicos (honorarios médicos, hospitales, ambulancias, medicamentos, etcétera).

Cobertura amplia. Procedimiento de aseguramiento

En caso de que la dependencia y/o entidad universitaria requiera de la cobertura de daños materiales, deberá enviar su solicitud mediante oficio a la DGPU, en el entendido de que el costo de la prima será con cargo a la dependencia y/o entidad universitaria que lo solicita.

Bienes y riesgos cubiertos

Adicionalmente a todos los riesgos señalados en la cobertura limitada, se incluyen los daños materiales que sufra el vehículo a consecuencia de los siguientes riesgos:

- a. Colisiones del vehículo.
- b. Vuelco del vehículo.
- c. Rotura de cristales, parabrisas, laterales, aletas, medallón y/o quemacocos (techo corredizo, *sun roof*), este último, siempre y cuando sea parte del equipo original con el que el fabricante adapta cada modelo y tipo específico que presenta al mercado.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

1. Mantener la calma y permanecer en el lugar del accidente.
2. A la brevedad, avisar telefónicamente a la compañía de seguros, in-

- dicando la ubicación exacta del accidente y, de ser posible, proporcionar algún punto de referencia con el fin de que el ajustador pueda llegar lo más pronto posible.
3. Esperar al ajustador en el lugar del accidente, mientras tanto no aceptar ninguna responsabilidad ni realizar tratos con terceros, ya que el ajustador le asesorará en el trámite de la reclamación.
 4. Se deberá presentar al ajustador la póliza de seguro y la licencia o permiso provisional para conducir.
 5. En el caso de que las partes involucradas no lleguen a un acuerdo, el ajustador explicará el procedimiento a seguir ante las autoridades correspondientes.
 6. El ajustador deberá acompañar al conductor del vehículo propiedad de la UNAM ante la autoridad correspondiente y permanecer con él hasta que se llegue a un acuerdo o se levante el acta.
 7. Si la autoridad lo requiere, el vehículo asegurado quedará a su disposición por lo que se deberá solicitar un inventario del vehículo para tramitar su posterior recuperación, situación que se notificará a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) con la finalidad de solicitar apoyo inmediato y la asistencia para la acreditación de propiedad y liberación del vehículo.

Asimismo, se pedirá la asistencia jurídica por parte de la aseguradora para solicitar un abogado, cuya función será proporcionar asesoría y acompañar en todos los trámites ante las autoridades.

8. En caso de que el vehículo, a consecuencia de daños o descompostura no pueda circular, se dará aviso a la aseguradora para que le sea proporcionado un servicio de grúa.
9. Si como consecuencia del accidente por colisión la aseguradora determina pérdida total del vehículo asegurado, los trámites a realizar serán los indicados en los puntos 4, 5, 6 del rubro “¿Qué hacer en caso de siniestro?” en cobertura limitada.

La dependencia o entidad universitaria afectada deberá dar seguimiento ante la DSG del envío a la DGPU de los comprobantes del pago de tenencias o certificados de no adeudo y el formato original de la baja de placas para complementar la documentación que será enviada a la aseguradora.

En caso de que la unidad robada fuese localizada durante o después de los trámites anteriores, se dará aviso de inmediato a la DGPU y a la DSG para recibir la asesoría y el apoyo correspondiente. También se llamará a la compañía de seguros para que un ajustador se presente a revisar la unidad y a levantar el inventario por los daños o pérdidas, así como tramitar conjuntamente con las autoridades respectivas la liberación en posesión, con el fin de evitar el pago de derecho de piso, mismo que correspondería, en caso de proceder, a la dependencia afectada.

II. PÓLIZA “TODO BIEN TODO RIESGO”

Procedimiento de aseguramiento

La DGPU a través de licitación pública nacional, asegura todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la UNAM, así como los de terceros que se encuentren bajo su responsabilidad o custodia, registrados a la fecha de la licitación; por lo que todas las adquisiciones o bienes que se reciban de terceros en comodato o bajo cualquier figura en la que se requiera el otorgamiento de un seguro, deberá notificarlo a la DGPU para proceder a su aseguramiento. Así como de equipo de contratistas, instrumentos musicales, y adquisiciones o construcciones de nuevas edificaciones, deben notificarse a la DGPU por escrito, enviando para tal efecto la descripción del bien o del inmueble y valor. En la transportación de bienes para exposiciones culturales y movimientos de obra artística propiedad de la UNAM o de terceros, la dependencia y/o entidad interesada solicitará por escrito el aseguramiento respectivo a la DGPU, indicando autor, descripción, valor, itinerario y fechas de salida y regreso de los bienes.

Bienes y riesgos cubiertos

Esta póliza cubre los daños causados a los bienes muebles e inmuebles, patrimonio de la Universidad, así como los que se tenga bajo cuidado y

custodia o por los cuales resulte la UNAM legalmente responsable dentro de los límites y sublímites de responsabilidad de las siguientes coberturas:

- a. Daños que sufran los inmuebles universitarios y sus contenidos por incendio, rayo, explosión, sismo, huracán, granizo, vientos tempestuosos, huelgas y alborotos populares; actos de personas mal intencionadas, o los ocasionados por las medidas de control tomadas por las autoridades legalmente constituidas; cargo por bomberos y gastos de extinción.
- b. Gastos necesarios para remover escombros de los bienes afectados, como son: desmontaje, demolición, limpieza o acarreo y los que necesariamente tengan que llevarse a cabo para que los bienes queden en condiciones de reparación o reconstrucción.
- c. Robo con violencia del mobiliario y equipo (contenidos) que se encuentre dentro de las instalaciones de la UNAM perpetrado por terceros.
- d. Dinero y/o valores propiedad de la institución, ya sea dentro o fuera de las instalaciones y en poder de cobradores, cajeros o empleados de la UNAM, ejerciendo sobre ellos violencia física o moral.
- e. Rotura accidental de cristales con espesor igual o mayor a 4 mm, domos, así como cubiertas.
- f. Responsabilidad civil actividades e inmuebles, cubre los daños, perjuicios que la UNAM cause a terceros en sus personas y en sus bienes, por los que ésta debe responder conforme a la legislación

- aplicable en materia de responsabilidad civil vigente en los Estados Unidos Mexicanos, por hechos u omisiones no dolosos.
- g. Robo y daños materiales de los vehículos que se encuentran dentro de los estacionamientos controlados en horarios hábiles de estacionamiento y con boleto foliado o tarjeta de acceso electrónica, según corresponda incluyendo los daños a consecuencia de caída de ramas o árboles sobre los mismos. No se cubren robos parciales ni de equipos especiales instalados en los vehículos (los estacionamientos del Estadio Olímpico Universitario no están incluidos en esta cobertura).
 - h. Lesiones que sufran por accidente los pasajeros que viajan a bordo de los autobuses de transporte gratuito interno de la UNAM.
 - i. Daños que sufran los equipos electrónicos como: computadoras fijas o portátiles, videoproyectores, equipos de radiocomunicación, máquinas de escribir, equipos de sonido, televisores, equipos electrónicos de investigación, microscopios electrónicos y la pérdida de estos equipos por robo con y sin violencia.
 - j. Daños que provoquen o sufran los equipos pesados como: grúas, barredoras, motoconformadoras, montacargas, tractores, etcétera; así como la pérdida por robo de la unidad.
 - k. Rotura accidental de máquinas fijas como: transformadores, motoredutores, calderas y recipientes sujetos a presión, etcétera.
 - l. Daños que sufran por robo, pérdida y accidente los instrumentos musicales propiedad de los músicos integrantes de la OFUNAM, y

los que son propiedad de la OFUNAM y la Escuela Nacional de Música, siempre y cuando se encuentren relacionados en la póliza correspondiente.

- m. Robo y daños accidentales que sufran las obras artísticas propiedad de la UNAM y de terceros que se exponen en diferentes lugares, cuando se haya solicitado la cobertura a la DGPU.
- n. El transporte de equipos y mercancías por compras nacionales y en el extranjero, cubriendo su transportación por los riesgos ordinarios de tránsito, de bodega a bodega y los bienes que se encuentren en las bodegas universitarias, así como el transporte de bienes muebles que hayan sido notificados a la DGPU con anticipación a su traslado.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

A continuación se describen los trámites que la dependencia afectada debe seguir en los siniestros más frecuentes.

Daños en edificios y contenidos

1. Avisar inmediatamente a las instancias correspondientes dependiendo del tipo de siniestro (bomberos, protección civil, etcétera).
2. Comunicarse a la brevedad con la DGPU a efecto de que solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.

3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de levantar las actas ante las autoridades correspondientes, o bien, presentar escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República.
4. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos y sus posibles causas.
5. En caso de daños por incendio, explosión o sismo, una vez que el Ministerio Público y bomberos permitan el acceso al área siniestrada, levantar un acta administrativa que contenga la descripción de los daños al inmueble, sus posibles causas, relación de los bienes dañados, su descripción y valor unitario.
6. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los diez días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada en la dependencia.
 - b. Copia certificada del acta levantada ante la agencia del Ministerio Público, o bien, escrito de denuncia con sellos originales de recibido presentado ante la Procuraduría General de la República, incluyendo las actuaciones en donde conste el peritaje oficial.
 - c. En su caso, copia del parte de bomberos en donde se establezcan las posibles causas del siniestro.
 - d. Levantamiento de daños del inmueble y de los daños de bienes muebles.

- e. Presupuestos de reparación, desglosando materiales y mano de obra y, en su caso, presupuesto por remoción de escombros.
- f. Copias de facturas o notas de compra, copias de resguardos y copias de avisos de alta de los bienes dañados o robados.
- g. Presupuestos de reparación o cotizaciones para reposición de mobiliario y equipos iguales o similares a los dañados.
- h. En su caso, dictamen técnico de los equipos dañados.
- i. Copia del inventario físico levantado después del siniestro.

Robo de mobiliario y equipo (contenidos)

1. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de que solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de levantar el acta ante la agencia del Ministerio Público, o bien, presentar escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República.
4. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por los hechos ocurridos.

- b. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentado ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.
- c. Copia de facturas o notas de compra de los bienes robados.
- d. Copia de avisos de alta y resguardos de los bienes.
- e. Cotizaciones de bienes nuevos iguales o similares a los robados.

Robo con violencia física o moral de dinero y/o valores

1. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de que solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de que se levante el acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público, o bien, presentar escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República.
4. Enviar a la DGPU a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.
 - b. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentado ante la Procuraduría General de la República o co-

pia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.

- c. Copia de los movimientos, arqueo de caja, copia de cheques o cualquier documento que ayude a determinar la pérdida.
- d. Las actuaciones judiciales relacionadas con el juicio que se haya iniciado para la reposición de los títulos robados, en caso de pérdida de títulos al portador.
- e. Dictamen de la auditoría interna, en su caso.
- f. Copia de la documentación que ampara los movimientos de ventas del día y lugar afectado, si el robo se realizó en tiendas.

Rotura de cristales

La dependencia afectada, de manera paralela, deberá reportar telefónicamente a la aseguradora y a la DGPU la rotura del cristal, domos o cubiertas, de tal forma que le sea asignado un proveedor de cristales, el cual acudirá al lugar indicado para tomar medidas y características del cristal, domo o cubierta, para posteriormente realizar la colocación del mismo, quedando a cargo de la misma dependencia el importe del deducible; para tal efecto, el número telefónico actualizado de la compañía aseguradora correspondiente para reportar la rotura de cristales puede consultarse en el botón denominado “teléfonos para reportar siniestros”, que aparece en la página principal www.patrimonio.unam.mx

Responsabilidad civil, actividades e inmuebles

1. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de que brinde orientación sobre el particular, asimismo reportar telefónicamente a la aseguradora los hechos ocurridos; el número actualizado de la compañía correspondiente puede consultarse en el botón denominado “teléfonos para reportar siniestros”, que aparece en la página principal www.patrimonio.unam.mx
2. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de que se levante el acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público, o bien, se presente escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República.
3. No celebrar convenio con el o los afectados sin consentimiento de la aseguradora.
4. Tomar fotografías de los daños causados a los bienes y levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
5. En caso de que intervengan autoridades, concurrir a las diligencias administrativas o judiciales.
6. Enviar a la DGPU a través de oficio dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes la documentación a continuación descrita:
 - a. Levantamiento de daños.
 - b. Presupuestos.

- c. Documentos que comprueben el bien dañado.
- d. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentado ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.

En caso de atención médica

1. Reunir toda la documentación probatoria de los gastos efectuados, tales como: recibos, facturas, recetas, etcétera (no se aceptan comprobantes de pago de instituciones de beneficencia).
2. El trámite de pago de reclamaciones se realizará únicamente por medio de reembolso, para lo cual el tercero afectado deberá presentar la siguiente documentación con requisitos fiscales, a través de escrito de reclamación dirigido a la DGPU, para ser tramitado ante la compañía de seguros:
 - a. Los documentos probatorios de los gastos efectuados (recibos, notas, facturas, recetas, etcétera), directamente relacionados con las lesiones y su tratamiento de recuperación y rehabilitación.
 - b. En su caso copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente o escrito de denuncia presentado ante la Procuraduría General de la República, con sellos originales de recibido.

- c. Resultados y estudios de laboratorio y rayos x realizados, de haber sido necesarios.

En caso de fallecimiento

- d. Copia certificada del acta de defunción, conteniendo el examen toxicológico.
- e. Copia certificada del acta de nacimiento del fallecido.
- f. Identificación oficial del fallecido.
- g. En su caso copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente.
- h. Copia certificada del acta de nacimiento del o los beneficiarios.
- i. Copia simple de identificación oficial del o los beneficiarios, acompañada del original para cotejo.

Daños a vehículos en estacionamientos controlados

La dependencia responsable de controlar los estacionamientos, en caso de siniestro deberá proceder de la siguiente manera:

1. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de que solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa por los daños causados al vehículo.

3. Solicitar al propietario del vehículo afectado la siguiente documentación para que ésta sea remitida a la DGPU:

En caso de robo total de la unidad

- a. Escrito dirigido a la UNAM presentando la formal reclamación.
- b. Copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, así como la acreditación de propiedad.
- c. Original del boleto de estacionamiento o en su caso fotocopia de la tarjeta electrónica de acceso.
- d. Factura endosada en favor de la compañía de seguros correspondiente.
- e. Hasta modelos 1990, original del tarjetón del Registro Federal de Automóviles.
- f. Copia de la tarjeta de circulación.
- g. Pago de tenencia de los últimos cinco años.
- h. Formato de baja de placas.
- i. Comprobante de la última verificación.
- j. Juego de llaves de la unidad robada.

En caso de pérdida total por colisión

- a. Escrito dirigido a la UNAM presentando la formal reclamación.

- b. Original del boleto del estacionamiento o en su caso fotocopia de la tarjeta electrónica de acceso.
- c. Factura endosada en favor de la compañía de seguros correspondiente.
- d. Hasta modelos 1990, original del tarjetón del Registro Federal de Automóviles.
- e. Copia de la tarjeta de circulación.
- f. Pago de tenencia de los últimos cinco años.
- g. Formato de baja de placas.
- h. Comprobante de la última verificación.
- i. Juego de llaves de la unidad robada.

En caso de daños materiales

- a. Escrito dirigido a la UNAM presentando la formal reclamación.
- b. Original del boleto del estacionamiento o en su caso fotocopia de la tarjeta electrónica de acceso.
- c. Presupuesto de reparación.

Accidentes de pasajeros en el servicio de transporte gratuito

1. Avisar de inmediato a la DGPU, a efecto de que brinde orientación sobre el particular, asimismo deberá reportar telefónicamente a la aseguradora los hechos ocurridos, el número actualizado de la com-

pañía correspondiente puede consultarse en el botón denominado “teléfonos para reportar siniestros”, que aparece en la página principal www.patrimonio.unam.mx

2. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de dar seguimiento del siniestro con la aseguradora.
3. Solicitar el apoyo y asesoría del Departamento de Transportes, de la Dirección General de Servicios Generales, y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
4. De ser necesario, llamar a un servicio de emergencia para la atención de los lesionados.
5. Levantar un acta administrativa asentando los hechos, daños o lesiones causadas, además de los datos completos del vehículo.
6. Solicitar al conductor copia de su licencia de manejo y credencial de la UNAM.
7. En caso de defunción, levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público.
8. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.
 - b. Copia de la licencia de manejo del conductor y credencial de la UNAM que lo acredita como empleado.
 - c. Copia de la tarjeta de circulación.

- d. Copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en su caso.
- e. Informe del médico tratante y de los comprobantes de gastos médicos efectuados por la persona lesionada y, si se trata de fallecimiento, copia certificada del acta de defunción, copia certificada del acta de nacimiento y copia de identificación oficial del fallecido; copia certificada del acta de nacimiento y original de la identificación oficial del familiar directo con derecho a la indemnización de ley.

Daños o robo, con o sin violencia, de equipo electrónico

1. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de coordinar con la aseguradora las gestiones a realizar para la reposición del bien dañado.
2. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de que se presente la denuncia de robo por escrito ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.
4. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.

- b. Copia con sellos originales de recibido de la Procuraduría General de la República del escrito de denuncia o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.
- c. Copia de facturas o notas de compra de los bienes dañados o robados.
- d. Copia de avisos de alta y resguardos de los bienes dañados o robados.
- e. Cotizaciones de equipos nuevos iguales o similares a los robados.

Equipo de contratistas

1. Avisar de inmediato a la DGPU a efecto de que brinde orientación sobre el particular y se proceda a levantar el reporte correspondiente ante la aseguradora para que se envíe un ajustador que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
3. En caso de daños por causas súbitas e imprevistas, solicitar el informe técnico del motivo que lo originó.
4. Reporte del inventario de daños.
5. No efectuar reparaciones sin autorización previa de la DGPU.
6. En caso de daños a terceros en sus bienes y/o personas deberá darse aviso de inmediato a la DGPU para que se envíe a un ajustador al lugar de los hechos; en ningún caso se celebrarán convenios con los terceros afectados sin la autorización de la DGPU.

7. En caso de robo o daños producidos por terceros, presentar escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República o levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público y elaborar un inventario de los daños; no efectuar reparaciones sin haber tramitado la autorización por parte de la DGPU.
8. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.
 - b. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentada ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en caso de robo.
 - c. Si se trata de daños por causas súbitas o imprevistas, el reporte técnico y el alcance de los daños explicando el motivo que los originó.
 - d. Copia de facturas o notas de compra de los bienes dañados o robados.
 - e. Copia de avisos de alta y resguardos de los bienes dañados o robados.
 - f. Cotizaciones de equipos nuevos iguales o similares de los bienes afectados y presupuestos de reparación, según sea el caso.

Rotura de maquinaria

1. Avisar de inmediato a la DGPU para que se reciba la orientación sobre el particular y se proceda a levantar el reporte correspondiente ante la aseguradora y se envíe un ajustador para que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
3. En caso de daños por causas súbitas e imprevistas, solicitar el informe técnico del motivo que lo originó.
4. Reporte del inventario de daños.
5. No efectuar reparaciones sin autorización previa de la DGPU.
6. En caso de daños a terceros en sus bienes y/o personas deberá darse aviso de inmediato a la DGPU para que se envíe a un ajustador al lugar de los hechos; en ningún caso se celebrarán convenios con los terceros sin la autorización de la DGPU.
7. En caso de robo o daños producidos por terceros, presentar escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República o levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público y elaborar un inventario de los daños; no efectuar reparaciones sin haber tramitado la autorización por parte de la DGPU.
8. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:

- a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.
- b. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentada ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en caso de robo.
- c. Copia de facturas o notas de compra de los bienes dañados o robados.
- d. Copia de avisos de alta y resguardos de los bienes dañados o robados.
- e. Cotizaciones de equipos nuevos iguales o similares de los bienes afectados y presupuestos de reparación, según se trate.
- f. En el caso de daños por causas súbitas o imprevistas, el reporte técnico y el alcance de los daños explicando el motivo que los originó.

Calderas y aparatos sujetos a presión

1. Avisar de inmediato a la DGPU para que se reciba orientación sobre el particular y se proceda a levantar el reporte correspondiente ante la aseguradora para que envíe un ajustador y se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos.
3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de que

se presente la denuncia de robo por escrito ante la Procuraduría General de la República o levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público.

4. En el caso de daños por causas súbitas o imprevistas, el reporte técnico y el alcance de los daños explicando el motivo que los originó.
5. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por los hechos ocurridos.
 - b. Copia de facturas o notas de compra de los bienes dañados o robados.
 - c. Copia de avisos de alta y resguardos de los bienes dañados o robados.
 - d. Cotizaciones de equipos nuevos iguales o similares a los robados o dañados y, en su caso, presupuesto de reparación.
 - e. Si se trata de daños por causas súbitas o imprevistas, el reporte técnico y alcance de los daños explicando el motivo que los originó.
 - f. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentada ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en caso de robo.

Instrumentos musicales

1. Levantar un acta administrativa con relación a los hechos, asentando la descripción del instrumento, de los daños y sus posibles causas.
2. Tomar fotografías del instrumento dañado.
3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el fin de que se presente la denuncia de robo por escrito ante la Procuraduría General de la República o levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público.
4. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.
 - b. Presupuesto para la reparación del instrumento o, en caso de pérdida total, enviar cotización para la reposición del mismo.
 - c. Copia de la factura o avalúo del instrumento cuando es pérdida total, por robo o daños.
 - d. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia presentada ante la Procuraduría General de la República o copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en caso de robo o daños producidos por terceros.

- e. Si el instrumento es propiedad de algún integrante de la OFUNAM y en consecuencia el cheque por concepto de indemnización se expide a su nombre, deberá presentarse debidamente llenado el formato que por disposición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público obliga a las aseguradoras a solicitarlo a todas y cada una de las personas físicas y morales que están recibiendo un cheque por el pago de un siniestro. La DGPU remitirá el formato mencionado para que sea llenado por el integrante de la OFUNAM y devuelto a la DGPU para anexarse a la documentación que se presente a la aseguradora para el trámite de la reclamación.

Robo o daño en exposiciones culturales de bienes artísticos

1. Avisar de inmediato a la DGPU, a efecto de que solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar de los hechos.
2. Levantar un acta administrativa de lo ocurrido, asentando los datos técnicos de la obra o bien artístico, número de inventario, descripción de los daños y sus posibles causas.
3. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el fin de que se presente la denuncia de robo por escrito ante la Procuraduría General de la República o levantar el acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público.

4. Enviar a la DGPU, a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia del acta administrativa levantada por el hecho.
 - b. Dictamen técnico de los daños causados a la obra o al bien artístico.
 - c. Cotización para la restauración de la obra o del bien artístico.
 - d. Copia de la factura o avalúo de la obra o del bien artístico cuando sea pérdida total por robo o daños.
 - e. Copia con sellos originales de recibido del escrito de la denuncia presentada ante la Procuraduría General de la República, o bien, copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en caso de robo.

La contratación del seguro, para exposiciones culturales o de bienes artísticos, se deberá notificar con 48 horas de anticipación a la DGPU, así como la fecha de inicio y término del evento, el lugar de salida, destino y retorno, el tipo de transporte a utilizar, la descripción y valor unitario de las obras a exponer, el nombre del artista y/o del coleccionista, la técnica utilizada y el nombre del propietario.

Transporte de equipos y mercancías

1. Avisar de inmediato a la DGPU, a efecto de que solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar de los hechos.

2. Levantar un acta administrativa describiendo los daños y sus posibles causas.
3. Hacer una reclamación formal al transportista o a la aduana correspondiente, según sea el caso.
4. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el fin de que se presente la denuncia de robo por escrito ante la Procuraduría General de la República o levantar el acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público.
5. Enviar a la DGPU, a través de oficio dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:
 - a. Copia de la guía de embarque cuando la transportación se realizó con unidades propiedad de la UNAM o copia de la factura del servicio de flete.
 - b. Copia de la factura o facturas de los bienes transportados.
 - c. Copia de la lista de embarque.
 - d. Copia del conocimiento de embarque, ya sea marítimo, terrestre o aéreo.
 - e. Copia del pedimento de importación.
 - f. Copia de la cuenta de gastos del agente aduanal.
 - g. Copia de la reclamación presentada a la empresa porteadora o a la aduana correspondiente.

- h. Relación de los daños, presupuesto de reparación y, en su caso, acta levantada por las autoridades.
- i. Copia con sellos originales de recibido del escrito de la denuncia presentada ante la Procuraduría General de la República, o bien, copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, en caso de robo.

Si se trata de accidente del vehículo porteador, el propietario del vehículo entregará a la UNAM copia del acta levantada por las autoridades correspondientes en relación con el accidente.

III. PÓLIZA DE BUQUES

Procedimiento de aseguramiento

La DGPU a través de licitación pública nacional, asegura los cascos de los buques oceanográficos, equipo electrónico, tripulantes, pasajeros y equipo móvil de investigación de terceros (propiedad de otras dependencias), por lo que en caso de nuevas adquisiciones y/o adaptaciones, se notificará a la DGPU por escrito, enviando para tal efecto la descripción del bien y su valor. El equipo móvil de investigación propiedad de terceros y que eventualmente se encuentre a bordo de los buques, deberá solicitarse a la DGPU su aseguramiento, remitiendo su descripción y valor, quedando amparados al tercer día hábil al que se notifique a la DGPU, hasta por el sublímite señalado en la póliza.

Bienes y riesgos cubiertos

Esta póliza cubre la pérdida real o implícita de la embarcación, a consecuencia de los siguientes lugares y peligros:

- a. En mares, esteros, puertos, canales, ríos, lagos, varaderos, diques, dársenas y viaductos.
- b. Por incendio, explosión, rayo, varada, hundimiento y colisión de la embarcación.
- c. Robo de la embarcación.
- d. Daños a terceros en sus bienes y en sus personas.
- e. Cubre el reembolso de gastos médicos por lesiones accidentales a los tripulantes (P & I), a los investigadores y alumnos de la UNAM y de otras entidades que se registren en capitanía de puerto.
- f. Asimismo, cubre la muerte como consecuencia de un accidente, a los tripulantes, investigadores y alumnos de la UNAM y de otras entidades que se registren en capitanía de puerto.
- g. Equipo especial instalado en el buque (equipo de navegación, radiocomunicación e investigación).
- h. Equipo móvil propiedad de la UNAM (equipo de investigación).
- i. Equipo móvil de investigación propiedad de terceros que se haya declarado previamente a cualquier campaña a la DGPU.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

En caso de presentarse algún accidente, el capitán de buque deberá:

1. Informar de inmediato a la DGPU, a efecto de que notifique a la compañía de seguros y solicite el número de reporte y asignación del ajustador para que se presente en el lugar de los hechos.
2. Levantar un acta administrativa que mencione los daños ocurridos y sus posibles causas.
3. Levantar un acta en capitanía de puerto por los daños materiales, de lesiones, muerte o pérdida de equipos ya sean propiedad de la UNAM o de terceros y solicitar copia certificada.
4. Levantar un acta ante el Ministerio Público, según corresponda, de los hechos que éste deba conocer, o bien, presentar escrito de denuncia ante la Procuraduría General de la República.
5. No celebrar convenio con el o los afectados sin recabar previamente autorización por escrito de la DGPU.
6. En caso de robo, solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia, o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de levantar un Acta de Averiguación Previa ante la agencia del Ministerio Público que corresponda.
7. Enviar a través de oficio a la DGPU, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita, según corresponda:

- a. Copia del acta administrativa.
- b. Copia certificada del acta levantada en capitanía de puerto.
- c. Copia certificada del acta levantada ante el Ministerio Público, según sea el caso.
- d. Copia de la bitácora de mantenimiento del buque.
- e. Copia de bitácora o de diario de cubierta durante el viaje.
- f. Copia de la relación de tripulantes y pasajeros registrados ante la capitanía de puerto.
- g. Copia de aviso de alta de inventario del equipo dañado, robado o perdido.
- h. Copia de los resguardos del equipo dañado, robado o perdido propiedad de la UNAM y en su caso copia de la solicitud de aseguramiento del equipo propiedad de terceros.
- i. Cotización actualizada del equipo dañado.
- j. Cotización presentada por el astillero, incluyendo el costo del dique seco.
- k. Si se trata de robo, levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público que corresponda, o bien, copia del escrito de denuncia presentado ante la Procuraduría General de la República con sellos originales.

Adicionalmente a los documentos antes descritos, según corresponda, en caso de lesiones accidentales a los tripulantes, investigadores y alumnos de la UNAM y de otras entidades que se registren en capitanía de puerto, se presentará la siguiente documentación:

- l. Documentos probatorios de los gastos médicos efectuados (recibos, notas, facturas, recetas, resultados y estudios de laboratorio y rayos x realizados, etcétera).
- m. Informe médico.
- n. Copia de la identificación oficial de la persona lesionada.

En caso de fallecimiento

- ñ. Copia certificada del acta de defunción, conteniendo el examen toxicológico.
- o. Copia certificada del acta de nacimiento de la persona fallecida.
- p. Copia de la identificación oficial de la persona fallecida.
- q. Copia certificada del acta de nacimiento del familiar directo con derecho a la indemnización de ley.
- r. Copia de la identificación oficial del o los beneficiarios, acompañadas del original para cotejo.

IV. PÓLIZA PARA EMBARCACIONES MENORES

Procedimiento de aseguramiento

La DGPU a través de una licitación pública nacional, asegura las lanchas, motores fuera de borda, remolques y balsas salvavidas propiedad de la UNAM, registradas a la fecha de la licitación, por lo que en caso de nuevas

adquisiciones, se deberá notificar a la DGPU por escrito, enviando para tal efecto copia de la factura, capacidad de ocupantes e informe de las aguas en que navegará.

Bienes y riesgos cubiertos

Bajo esta póliza están protegidas las lanchas, motores fuera de borda, remolques y balsas salvavidas que se encuentren relacionados en la póliza contra los siguientes riesgos:

- a. En tierra: los daños causados por incendio, rayo, explosión, colisión, vuelco o descarrilamiento del vehículo u otro medio de transporte empleado, incluyendo hundimiento o rotura de puentes y robo total.
- b. En agua: los daños materiales provocados por incendio, varadura, hundimiento o colisión de la lancha y robo total.
- c. Remolques exclusivamente para el transporte de la lancha.
- d. Responsabilidad civil por daños a terceros en sus bienes o en sus personas.
- e. Remoción de los restos de un naufragio.
- f. Costas y gastos judiciales en que incurra la UNAM, con la aprobación de la compañía de seguros, relacionados con la defensa de cualquier reclamación o demanda contra la UNAM, respecto de responsabilidades de la misma cubiertas por la póliza.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

1. Avisar de inmediato a la DGPU, a efecto de que se solicite a la aseguradora un ajustador para que se presente en el lugar donde sucedieron los hechos.
2. Levantar un acta administrativa con relación a lo sucedido, indicando sus posibles causas.
3. Levantar un acta en capitanía de puerto y solicitar copia certificada (en caso de que haya ocurrido en agua).
4. Levantar un acta ante el Ministerio Público, según corresponda.
5. Solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia o, en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el fin de que se presente la denuncia por escrito ante la Procuraduría General de la República o acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.
6. No celebrar convenio con el o los afectados sin la autorización de la DGPU.
7. Si se trata de robo, solicitar el apoyo a la oficina jurídica de su dependencia, o en su caso, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos con el fin de levantar un acta de averiguación previa ante la agencia del Ministerio Público que corresponda.
8. Enviar a la DGPU a través de oficio, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al siniestro, la documentación a continuación descrita:

- a. Copia del acta administrativa, en caso de daños.
- b. Copia del acta levantada en capitanía de puerto (si es que ocurrió en agua).
- c. Copia certificada del acta de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público, según sea el caso.
- d. Copia con sellos originales de recibido del escrito de denuncia por robo presentado ante la Procuraduría General de la República o acta certificada de averiguación previa levantada ante la agencia del Ministerio Público.
- e. Copia de facturas o notas de compra de la(s) lanchas, remolques, y, motores y balsas salvavidas afectadas.
- f. Copia del aviso de alta y resguardo de la(s) lanchas.
- g. Cotización del bien dañado o, en su caso, presupuesto de reparación.

Adicionalmente a los documentos antes descritos según corresponda, si hay lesiones accidentales a terceros en sus personas, deberá presentarse la siguiente documentación:

- h. Documentos probatorios de los gastos médicos efectuados (recibos, facturas, recetas, resultados y estudios de laboratorio y rayos x realizados, etcétera).
- i. Informe médico.
- j. Copia de la identificación oficial de la persona lesionada.

Asimismo, si el accidente provoca la muerte, presentar los siguientes documentos:

- k. Copia certificada del acta de defunción, que contenga el examen toxicológico.
- l. Copia certificada del acta de nacimiento de la persona fallecida.
- m. Copia de la identificación oficial de la persona fallecida.
- n. Copia certificada del acta de nacimiento del familiar directo con derecho a la indemnización legal.
- ñ. Copia de la identificación oficial del beneficiario con derecho a la indemnización.

V. PÓLIZA PARA PRÁCTICAS DE CAMPO NACIONALES

Procedimiento de aseguramiento

La DGPU de forma anual contrata la póliza para amparar a los alumnos de la UNAM que realizan prácticas de campo dentro del territorio nacional, por lo que se deberá seguir el siguiente procedimiento para solicitar a la DGPU el aseguramiento de los alumnos.

La dependencia o entidad responsable de la práctica de campo solicitará por oficio a la DGPU el aseguramiento de los alumnos que realizarán la práctica, anexando al mismo copia original de la ficha sellada por la institución bancaria correspondiente a la prima pagada de

acuerdo con el tabulador vigente por los asegurados solicitantes, la cual se depositará en la cuenta de cheques núm. 65-50157033-6 del Banco Santander Serfín, S.A. a favor de la UNAM-Dirección General del Patrimonio Universitario; la cantidad será exacta y comprenderá el viaje de práctica; asimismo, se adjuntará el formato institucional denominado “Prácticas de campo escolares”, debidamente llenado, el cual se encuentra a disposición en la página web www.patrimonio.unam.mx. Dicha documentación se presentará a esta Dirección con un mínimo de 2 (dos) días hábiles de anticipación previos a cada salida.

Riesgos cubiertos

Esta póliza cubre a los alumnos que realizan prácticas de campo dentro del territorio nacional contra los riesgos a continuación descritos: durante el trayecto de su domicilio al punto de reunión, en su traslado al lugar donde se llevará a cabo la práctica de campo, en el transcurso de su estancia en el pleno desarrollo de la misma, así como el retorno a su domicilio, además de:

- a. Muerte accidental.
- b. Pérdidas orgánicas por accidente.
- c. Cualquier lesión corporal sufrida por accidente.
- d. Homicidio intencional, simple y calificado.
- e. Inhalación de gases tóxicos y peligrosos.

- f. Envenenamiento o intoxicación por contacto con plantas, a excepción de alergias preexistentes.
- g. Picaduras o mordeduras de animales venenosos.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

En caso de atención médica (incluyendo pérdidas orgánicas)

1. Efectuar todo lo necesario para la atención y tratamiento del o los lesionados.
2. Notificar a la DGPU del accidente que pueda ser motivo de indemnización, dentro de los 5 (cinco) días siguientes de ocurrido.
3. Reunir toda la documentación probatoria de los gastos efectuados, tales como: recibos, facturas, recetas, etcétera (no se aceptan comprobantes de pago de instituciones de beneficencia).
4. Presentar los formatos que se encuentran en la circular núm. DGPA/07/2006, “Aviso de accidente”, “Informe médico conteniendo historia clínica”, “Relación de comprobantes para reembolso de gastos médicos”, debidamente contestados por el o los médicos tratantes y los asegurados. Dichos formatos podrán ser bajados de la página www.patrimonio.unam.mx; se sugiere que el responsable de la práctica de campo siempre lleve estos formatos para que los llene el médico tratante, en caso de accidente.

5. El trámite de pago de reclamaciones se realizará únicamente por medio de reembolso, para lo cual el asegurado deberá presentar la siguiente documentación con requisitos fiscales, a través de un oficio dirigido a la DGPU, para ser tramitado ante la compañía de seguros:
- a. Los documentos probatorios de los gastos efectuados (recibos, facturas, recetas, etcétera), directamente relacionados con las lesiones y su tratamiento de recuperación y rehabilitación.
 - b. En su caso, copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente.
 - c. Los formatos debidamente llenados del “Aviso de accidente”, “Informe médico conteniendo la historia clínica” y “Relación de comprobantes para reembolso de gastos médicos”.
 - d. Resultados y estudios de laboratorio y rayos x realizados, de haber sido necesarios.
 - e. Copia simple de identificación oficial del asegurado, acompañada del original para cotejo.

En caso de fallecimiento:

- f. Copia certificada del acta de defunción, que contenga el examen toxicológico.
- g. Copia certificada del acta de nacimiento del asegurado.

- h. Identificación oficial del asegurado.
- i. En su caso, copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente.
- j. Copia certificada del acta de nacimiento del o los beneficiarios.
- k. Copia simple de identificación oficial del o los beneficiarios, acompañadas del original para cotejo.

Cabe aclarar que la documentación solicitada y enviada a esta Dirección General puede variar de acuerdo con situaciones especiales que se presenten en cada uno de los siniestros.

Por tal motivo, se deberá tomar nota de lo anterior, con objeto de que a través del trámite establecido, se sirvan enviar a la DGPU, con 2 (dos) días hábiles de anticipación al viaje de práctica de campo, la ficha de depósito junto con el formato institucional para el trámite de aseguramiento denominado “Prácticas de campo escolares”, mismo que se encuentra a disposición en la página web de esta Dirección General, con la finalidad de realizar los trámites a que haya lugar en tiempo y forma.

VI. PÓLIZA PARA PRÁCTICAS DE CAMPO EN EL EXTRANJERO

Procedimiento de aseguramiento

La DGPU de forma anual contrata la póliza para amparar a los alumnos de la UNAM que realizan prácticas de campo en el extranjero, por lo que se

deberá seguir el siguiente procedimiento para solicitar a la DGPU el aseguramiento de los alumnos.

La dependencia o entidad responsable de la práctica de campo deberá solicitar por oficio a la DGPU el aseguramiento de los alumnos que realizarán la práctica, anexando al mismo copia original de la ficha sellada por la institución bancaria correspondiente a la prima pagada de acuerdo con el tabulador vigente por los asegurados solicitantes, la cual se depositará en la cuenta de cheques núm. 65-50157033-6 del banco Santander Serfín, S.A., a favor de la UNAM-Dirección General del Patrimonio Universitario; la cantidad deberá ser exacta y comprender el viaje de práctica; asimismo, se adjuntará al formato institucional denominado “Prácticas de campo escolares”, debidamente llenado, el cual se encuentra a disposición en la página web www.patrimonio.unam.mx. Dicha documentación se presentará a esta Dirección con un mínimo de dos días hábiles de anticipación previos a cada salida.

Riesgos cubiertos

Esta póliza cubre a los alumnos que realizan prácticas de campo en el extranjero contra los riesgos a continuación descritos: durante el trayecto de su domicilio al punto de reunión, en su traslado al lugar donde se llevará a cabo la práctica de campo, en el transcurso de su estancia en el pleno desarrollo de la misma, así como el retorno a su domicilio, además de:

- a. Muerte accidental.
- b. Pérdidas orgánicas por accidente.
- c. Cualquier lesión corporal sufrida por accidente.
- d. Homicidio intencional, simple y calificado.
- e. Inhalación de gases tóxicos y peligrosos.
- f. Envenenamiento o intoxicación por contacto con plantas, a excepción de alergias preexistentes.
- g. Picaduras o mordeduras de animales venenosos.

¿Qué hacer en caso de siniestro?

En caso de atención médica (incluyendo pérdidas orgánicas)

1. Efectuar todo lo necesario para la atención y tratamiento del o los lesionados.
2. Dar aviso a la DGPU del accidente que pueda ser motivo de indemnización dentro de los 5 (cinco) días siguientes de ocurrido.
3. Reunir toda la documentación probatoria de los gastos efectuados, tales como: recibos, facturas, recetas, etcétera (no se aceptan comprobantes de pago de instituciones de beneficencia).
4. Presentar los formatos que se encuentran en la circular núm. DGPA/07/2006, “Aviso de accidente”, “Informe médico conteniendo historia clínica”, “Relación de comprobantes para reembolso de gastos médicos”, debidamente llenados por el o los médicos tratan-

tes y los asegurados. Dichos formatos podrán ser bajados de la página www.patrimonio.unam.mx y se sugiere que el responsable de la práctica de campo siempre lleve estos formatos para que los llene el médico tratante, en caso de accidente.

5. El trámite de pago de reclamaciones se realizará únicamente por medio de reembolso, para lo cual el asegurado deberá presentar la siguiente documentación con requisitos fiscales, a través de oficio dirigido a la DGPU, para ser tramitado ante la compañía de seguros:
 - a. Los documentos probatorios de los gastos efectuados (recibos, facturas, recetas, etcétera), directamente relacionados con las lesiones y su tratamiento de recuperación y rehabilitación.
 - b. En su caso copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente.
 - c. Los formatos debidamente llenados del “Aviso de accidente”, “Informe médico conteniendo la historia clínica” y “Relación de comprobantes para reembolso de gastos médicos”.
 - d. Resultados y estudios de laboratorio y rayos x realizados, de haber sido necesarios.
 - e. Copia simple de identificación oficial del asegurado, acompañada del original para cotejo.

En caso de fallecimiento

- f. Copia certificada del acta de defunción, que contenga el examen toxicológico.
- g. Copia certificada del acta de nacimiento del asegurado.
- h. Identificación oficial del asegurado.
- i. En su caso copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente.
- j. Copia certificada del acta de nacimiento del o los beneficiarios.
- k. Copia simple de identificación oficial del o los beneficiarios, acompañadas del original para cotejo.

Cabe aclarar que la documentación solicitada y enviada a esta Dirección General puede variar de acuerdo con situaciones especiales que se presenten en cada uno de los siniestros.

Por tal motivo, se deberá tomar nota de lo anterior, con objeto de que a través del trámite establecido, se sirvan enviar a la DGPU, con 2 (dos) días hábiles de anticipación al viaje de práctica de campo, la ficha de depósito junto con el formato institucional para el trámite de aseguramiento denominado “Prácticas de campo escolares”, mismo que se encuentra a disposición en la página web de esta Dirección General, con la finalidad de realizar los trámites a que haya lugar en tiempo y forma.





◆ RECOMENDACIONES GENERALES



Estas recomendaciones son generales, por lo que en la medida que se tomen en cuenta ayudarán a prevenir daños y accidentes que, en caso de presentarse, serían con menor grado de severidad, repercutiendo a su vez en menores pérdidas y mayor seguridad para todos.

AGRAVACIÓN DE RIESGO

La dependencia deberá reportar a la DGPU, las agravaciones esenciales que tenga el riesgo durante el curso del seguro dentro de las 24 horas siguientes al momento en que las conozca, si la dependencia omite el aviso o si provoca una agravación de riesgo, cesarán de pleno derecho las obligaciones de la compañía de seguros en lo sucesivo.

VEHÍCULOS

1. Asegúrese de que el vehículo se encuentra en buenas condiciones mecánicas y eléctricas, con gasolina, agua en el radiador, limpia vidrios, aceite, etcétera.

2. Mantenga siempre puestos los seguros de las puertas, y los cristales arriba; cuando se estacione, active la alarma y/o coloque el bastón de seguridad.
3. Use siempre el cinturón de seguridad, no importando que tan corto sea el viaje. Se ha comprobado que su utilización ha salvado vidas.
4. No conduzca en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna sustancia tóxica o droga, ya que podría ser motivo de rechazo por parte de la aseguradora.
5. Evite la circulación en áreas deshabitadas o en construcción, no dé “aventones” a desconocidos, no permita ser abordado por vendedores ni se detenga a observar algún accidente.
6. No se estacione en lugares prohibidos; si es necesario, detenga el vehículo procurando que sea dentro de algún estacionamiento. Evite en lo posible los lugares oscuros.
7. Al regresar al automóvil, cerciórese que nadie esté escondido dentro o detrás del mismo, en caso de notar algo o alguien extraño, retírese discretamente y solicite ayuda a las autoridades.
8. No deje objetos de valor ni instale equipo ostentoso en los vehículos, pues es una invitación a ser asaltado.
9. En caso de observar que es seguido por un automóvil, no conduzca hacia la oficina o domicilio, diríjase a la estación de policía más cercana.
10. Si es asaltado con armas de fuego, no oponga resistencia, recuerde que su vida es más importante que cualquier bien material. Inmediatamente inicie los trámites legales ante las autoridades.

11. Cuando vaya conduciendo mantenga alta la mirada, su campo visual debe cubrir por lo menos una cuadra adelante, de esa forma ubicará semáforos, vehículos, gente, camiones detenidos, permitiéndole reaccionar a tiempo ante cualquier eventualidad y tomar medidas preventivas.
12. No fije su mirada en un solo punto, vea hacia el frente, a los lados, a través del espejo retrovisor; de esta manera, estará en completo control de lo que pasa a su alrededor.
13. Deje espacio para maniobrar, no maneje muy pegado al vehículo de enfrente, ni permita que se le acerquen mucho por atrás; si esto ocurre, cámbiese de carril y déjelo pasar, los alcances, sobre todo en vías rápidas, son frecuentes y peligrosos.
14. Hágase ver y oír cuando vea gente o automovilistas distraídos que representen un riesgo, suene la bocina o encienda las luces varias veces y disminuya su velocidad para evitar accidentes, tenga especial cuidado cuando vea niños, en paradas de autobuses, zonas escolares, cruceros, etcétera.
15. Anticipe sus vueltas, cámbiese al carril correspondiente, por lo menos media cuadra antes de llegar al sitio donde va a dar vuelta.
16. En días lluviosos reduzca la velocidad a la mitad de lo que normalmente conduce, no frene bruscamente, evite en lo posible hacer maniobras innecesarias, si por alguna causa el auto derrapa gire el volante en la misma dirección de la patinada, no frene hasta que haya recuperado el control.

17. Rebasar es una de las maniobras más peligrosas, sobre todo en carretera o en una vía de dos carriles; rebase solamente cuando la raya sea intermitente; no rebase con raya continua ni en curva, y siempre con buena visibilidad.
18. El manejo continuo a altas velocidades se puede volver monótono y causarle hipnosis del camino; para mantenerse alerta cambie la postura, encienda el radio, abra sus vidrios para que entre el aire fresco y mantenga alta la mirada, tome un descanso de 10 a 15 minutos por cada tres horas de manejo.
19. Cuando se le presente una emergencia, señale con sus direccionales que va a orillarse al carril lateral o al acotamiento, abra el cofre para señalar que está descompuesto, y coloque señales de advertencia para evitar accidentes.
20. En caso de lesiones corporales a terceros e inclusive en caso de homicidio imprudencial, no abandone a la víctima o víctimas del lugar donde ocurrieron los hechos debido a que se pierde el beneficio de obtener la libertad provisional y la aseguradora se libera de otorgar el servicio de defensa legal.

ROBO Y/O ASALTO

El personal que maneja valores y que continuamente tiene que ir al banco para hacer cobros o depósitos es blanco fácil de los rateros, por lo que es necesario tomar medidas preventivas para evitar su ocurrencia, como podrían ser:

1. Evite resguardar grandes sumas de dinero o valores; si por alguna razón se tiene que quedar algún valor o efectivo después de horas de oficina, nunca los guarde en cajones de escritorios o gavetas de archivero, lo más recomendable es guardarlos en cajas fuertes o bóvedas de seguridad.
2. En los traslados de efectivo o valores de la oficina a bancos, o viceversa, es preferible contratar los servicios de protección especializada.
3. Cuando los empleados realicen los traslados de dinero y/o valores, es recomendable que no lleven cantidades importantes, y siempre deben ir acompañados.
4. Cuando vaya caminando, que sea siempre en sentido contrario a la circulación de vehículos.
5. El viaje deberá ser oficina-banco, banco-oficina, evitando otros asuntos y no exponerse innecesariamente, cuidando de no detenerse con personas o autos que se acercan a preguntar algo.
6. Si se percata de que alguien lo sigue acelere el paso, cambie de dirección, y si el extraño persiste, introdúzcase en algún sitio o comercio bien iluminado, llame a la policía o a la oficina para que pasen por usted.
7. Evite circular por calles solas o poco iluminadas, lugares apartados, no permita que lo aborden ofreciéndole algún producto o supuestas gangas.
8. En caso de verse involucrado en un asalto en la oficina, banco, comercio, etcétera, usted deberá mantener la calma y no oponer resistencia, recuerde que su vida es primero.

9. Si alguien dispara un arma de fuego, tírese al suelo y manténgase quieto.
10. Coopere con las autoridades para brindar toda la información que conozca; de ser necesario, levante las actas correspondientes ante las autoridades.

INCENDIO

1. Evite las instalaciones provisionales o conectar varios equipos o aparatos en un mismo enchufe.
2. No opere calefactores cerca de muebles, cortinas, alfombras, etcétera.
3. Antes de salir de la oficina desconecte y apague los equipos, a excepción de aquellos que deban permanecer conectados; ponga especial cuidado en las cafeteras, hornos y parrillas.
4. Evite en lo posible fumar en las oficinas, pero, de ser el caso, no tire la colilla de cigarro o cerillos en papeleras o al piso; tenga siempre a la mano ceniceros para depósito de estos desperdicios.
5. En caso de presentarse un incendio o conato, si le es posible, corte el suministro de gas y electricidad y avise inmediatamente a los bomberos, evacue el edificio cerrando cada una de las puertas manteniendo la calma; camine rápido sin atropellar o empujar a las demás personas que desalojan el inmueble.
6. Si tiene que desplazarse en el interior del edificio en llamas toque cada puerta y no la abra si está caliente o si el humo sale por el marco; si la puerta esta fría, colóquese detrás, apoye un pie contra ella

- para evitar que se abra violentamente impulsada por la presión de gases, y ábrala ligeramente para observar si puede pasar.
7. Si el humo ha invadido las salidas manténgase agachado, y si es necesario, arrástrese por el suelo con un pañuelo preferentemente húmedo sobre la nariz y boca, usted podrá respirar y ver mejor si se acerca al piso.
 8. Si se encuentra atrapado en un piso superior corra a una oficina o habitación de enfrente, cierre la puerta tapando rendijas con cortinas o telas, preferentemente mojadas, y solicite ayuda.
 9. Una vez terminado el incendio, no entre hasta que las autoridades permitan el acceso.

La experiencia adquirida al paso del tiempo ha demostrado que, además de lo significativo del costo humano, los costos sociales y económicos son muy altos si se presenta un siniestro en alguna de las instalaciones, por lo que es de gran relevancia fomentar de manera coordinada y corresponsable acciones de tipo preventivo que coadyuven a prevenir y mitigar en lo posible los efectos adversos al presentarse un siniestro y, así, disminuir los daños al entorno en el cual se encuentran ubicados.

Es muy difícil estimar cuándo nos enfrentaremos a un evento de esta naturaleza, sin embargo, debemos estar conscientes de que puede suceder en cualquier momento, por lo que es necesario prepararnos y, principalmente, adquirir tranquilidad y hábitos de prevención dentro y fuera de nuestro hogar y centro de trabajo.

Manual sobre seguros patrimoniales de la UNAM editado por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial de la UNAM se terminó de imprimir en septiembre de 2008, en los talleres de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. (IEPSA), San Lorenzo 244, colonia Paraje San Juan, delegación Iztapalapa, 09830, México D. F. En su composición se usaron los tipos Minion Pro 13/16. El tiro consta de mil ejemplares. Impresión de interiores en papel bond ahuesado de 90 gramos y forros en couché de 300 gramos. Diseño y formación Ángela Trujano López/ Alógrafo. Cuidado editorial Patricia Parada y Patricia Zama. Coordinación Elsa Botello López.