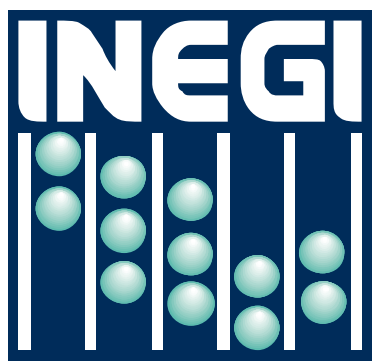




**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**NORMA DE SEGUROS DE BIENES DEL INSTITUTO
NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES

Enero 2011

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.	3
MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.....	4
CAPÍTULO I, OBJETO.	5
CAPÍTULO II, ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
CAPÍTULO III, DISPOSICIONES GENERALES.	5
CAPÍTULO IV, INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PABI.....	6
CAPÍTULO V, CONTRATACIÓN DEL PABI.....	10
CAPÍTULO VI, ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN Y VIGILANCIA DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES DEL INSTITUTO (PABI).....	11
CAPÍTULO VII, ASEGURAMIENTOS Y CANCELACIONES DE COBERTURAS.....	12
CAPÍTULO VIII, SINIESTROS.....	14
CAPÍTULO IX, ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGUROS.	20
CAPÍTULO X, INTERPRETACIÓN.....	21
TRANSITORIOS.	21

INTRODUCCIÓN.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, bajo el marco de su autonomía, requiere garantizar el aseguramiento de sus bienes, así como dar absoluto amparo y protección a los bienes que integran su patrimonio, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para cuyo efecto resulta necesario que cuente con normas propias que establezcan las disposiciones a las cuales deba sujetarse la elaboración, planeación, contratación, administración y coordinación de la aplicación, operación y supervisión que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía realice en materia de aseguramiento de bienes, las cuales se mantendrán permanentemente actualizadas en virtud de que se realizarán revisiones periódicas a las mismas, con apego a las disposiciones vigentes aplicables para el Instituto.

En mérito de lo anterior y con fundamento en los artículos 66, 77, fracción XIV y 80 fracciones I, III y V de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 5, fracción XIV, 8 fracciones I, III y V, 41 fracción XII y 44, fracción V del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la Junta de Gobierno emite la presente Norma de Seguros de Bienes del Instituto, en la que se contienen disposiciones generales de carácter obligatorio que deben observar las Unidades Administrativas, relativas a la elaboración, planeación, contratación, administración, coordinación de la aplicación, operación y supervisión del Programa de Aseguramiento de Bienes del Instituto (PABI).

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) **Leyes.**
 - b.1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - b.2) Ley General de Bienes Nacionales.
 - b.3) Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.
 - b.4) Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
 - b.5) Ley de Aviación Civil.
 - b.6) Ley Sobre el Contrato de Seguro.
 - b.7.) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, a partir de que estén vigentes.
- c) **Códigos.**
 - c.1) Código Civil Federal.
- d) **Reglamentos.**
 - d.1) Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
 - d.2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- e) **Documentos normativo-administrativos.**
 - e.1) Manual de Normas para el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
 - e.2) Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y disposiciones que emanen de ésta.
 - e.3) Norma Interna para el control y uso de vehículos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
 - e.4) Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

NORMA DE SEGUROS DE BIENES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CAPÍTULO I OBJETO.

Artículo 1.- La presente Norma de Seguros de Bienes tiene por objeto establecer las disposiciones normativas aplicables a la planeación, elaboración, contratación, administración, coordinación de la aplicación, operación y supervisión del Programa de Aseguramiento de Bienes del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 2.- La presente Norma de Seguros de Bienes es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto a que hace referencia el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, cuando intervengan o participen en el aseguramiento de bienes a cargo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Norma se entenderá por:

- I. **Aseguradora.-** al proveedor del servicio de aseguramiento de bienes del Instituto que mediante la formalización de un contrato y/o póliza, asume ante éste las consecuencias dañosas producidas por un siniestro, cuyo riesgo es objeto de la cobertura contratada;
- II. **DA.-** las Direcciones de Administración de las Direcciones Generales y Regionales.
- III. **DARM.-** la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales;
- IV. **DGA.-** la Dirección General de Administración;
- V. **DGARMMSG.-** la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- VI. **Indemnización.-** la contraprestación económica que de acuerdo con lo establecido en el contrato y/o póliza, la Aseguradora debe pagar al Instituto, con base en la valoración de la ocurrencia de un siniestro;
- VII. **Instituto.-** el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- VIII. **Norma de Adquisiciones.-** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y las Normas de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía a partir de que estén vigentes.
- IX. **PABI.-** el Programa de Aseguramiento de Bienes del Instituto;

- X. **Contrato de seguro (Póliza).**- el contrato por el que la empresa aseguradora se obliga, mediante una prima, a resarcir un daño o a pagar una suma de dinero al verificarse la eventualidad prevista en el contrato.
- XI. **Prima.**- la aportación económica que ha de satisfacer el Instituto a la Aseguradora por concepto de contraprestación por la cobertura de riesgo que ésta le proporcione;
- XII. **Relación analítica costeada a valor de reposición.**- documento en el que se enlisten el o los bienes siniestrados, indicando el valor de éstos, el cual corresponderá a la cantidad suficiente para la adquisición de uno de iguales o superiores características al dañado.
- XIII. **SIA.**- la Subdirección de Inventarios y Almacén, de la DARM;
- XIV. **Siniestro.**- la ocurrencia súbita e imprevista de un evento adverso que trae como consecuencia un daño o pérdida en el patrimonio del Instituto;
- XV. **ST.**- la Subdirección Técnica, de la DARM y
- XVI. **UA.**- la unidad administrativa. Las señaladas en el artículo 3 del Reglamento interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

CAPÍTULO IV, INTEGRACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PABI.

Artículo 4.- La DGARMSG de acuerdo a la planeación para la integración y elaboración del PABI, solicitará a las Unidades Administrativas y Áreas señaladas en este artículo, cuando sea el caso, la información integrada a nivel nacional, la cual se deberá remitir a más tardar el décimo día natural posterior a la recepción de cada solicitud, atendiendo en cada caso la forma en que sea requerida la misma, considerando para ello las acotaciones relativas a la experiencia obtenida en la aplicación de las condiciones establecidas en las pólizas vigentes, con el siguiente detalle:

- a) Identificación de bienes y riesgos; coberturas y concentración de valores en riesgo; sumas aseguradas y límites máximos de responsabilidad, y
- b) Acciones correctivas y preventivas con motivo de la severidad y/o frecuencia de los siniestros ocurridos, así como todas aquéllas propuestas que se relacionen con el PABI.
- I. La Dirección General del Servicio Público de Información proporcionará la siguiente información:
 - a) Inventario de maquinaria y equipo de reproducción gráfica y su valor actual;
 - b) Inventarios de insumos y productos terminados a valor de producción y de venta, y
 - c) El informe de las cantidades máximas y su costo, de mercancías que se trasladan en el país.
- II. La Dirección General de Geografía y Medio Ambiente deberá entregar:
 - a) Informe y avalúo reciente de todas y cada una de las aeronaves del Instituto, así como su valor de reposición;

- b) Informe y valor actual de los equipos especiales que son adaptados a las aeronaves;
- c) Informe y valor actual de los equipos y contenidos que se encuentran en los hangares;
- d) Informe de los montos máximos de la responsabilidad que pudiera tener el Instituto con los servicios aeroportuarios, derivado de las operaciones que se realizan dentro y fuera del hangar;
- e) Informe del valor actual del o los hangares que ocupa la flota aérea del Instituto;
- f) Inventario y ubicaciones de los equipos electrónicos de mayor relevancia en costo y su valor actual de reposición, y
- g) El inventario valorizado de bienes de difícil reposición y/o protocolos científicos sujetos de aseguramiento.

III. La Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto en cada ejercicio fiscal, entregará lo siguiente:

- a) Estados financieros preferentemente reexpresados de los activos asegurables que integran el patrimonio institucional;
- b) Catálogo contable-presupuestal;
- c) Montos máximos de operaciones en efectivo y otros valores en exposición al riesgo dentro y fuera de las instalaciones del Instituto;
- d) Medidas de seguridad en la custodia de valores dentro y fuera de las instalaciones del Instituto, incluyendo lo relativo a los programas operativos censales;
- e) Proyecto del programa anual de inversiones del Instituto para el siguiente ejercicio fiscal;
- f) Un ejercicio de cálculo de intereses (mensual, trimestral y semestral) y un pronóstico sobre el impacto que se tendría en las finanzas públicas sobre la paridad peso-dólar para el siguiente ejercicio fiscal, a fin de determinar la conveniencia del Instituto sobre la periodicidad que deberá establecerse en los contratos de servicio de aseguramiento para el pago de primas, y
- g) Análisis financiero sobre los procesos de indemnización que realizan las Aseguradoras en moneda nacional y dólares americanos, a fin de que se indique cuales son las condiciones más convenientes para la recuperación oportuna de los pagos y el costo beneficio para el Instituto de los servicios financieros existentes en el mercado, para la recepción de dichas indemnizaciones.

IV. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos entregará la siguiente información:

- a) Normatividad relativa a las prestaciones económicas asegurables, medidas de seguridad, manejo, custodia de valores, frecuencia y montos máximos a exposición al riesgo en el traslado de cheques y vales de despensa en papel o electrónicos;
- b) Relación anual valorizada y calendarizada de la concentración de cheques y vales de despensa en papel o electrónicos, lugar y número de días en que se encuentren expuestos a riesgo, y

- c) Relación de las prestaciones económicas a otorgarse en cada ejercicio y que pudieran estar expuestas a riesgo.

V. La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos entregará la siguiente documentación:

- a) Modelo del contrato de arrendamiento inmobiliario del que se desprenda la responsabilidad derivada de su operación en que podría incurrir el Instituto;
- b) Modelo de los contratos de servicios y/u obra pública en los que se prevea que éstos cubrirán los posibles daños al patrimonio institucional, y
- c) Modelo de contrato de comodato, en el que se prevea que el prestador cubrirá un daño al patrimonio institucional, derivado de su operación y/o responsabilidades establecidas en su contrato.

VI. La Dirección General Adjunta de Informática entregará:

- a) Inventario de las principales ubicaciones donde se localizan los equipos de cómputo con tecnologías de mayor relevancia en costo y su valor actual de reposición, y
- b) Información de equipos informáticos de terceros que estén bajo la responsabilidad del Instituto.

VII. La Dirección de Obras, Mantenimiento y Control Inmobiliario entregará:

- a) Inventario inmobiliario institucional clasificado en: propios, rentados, comodatos o que estén bajo la responsabilidad del Instituto;
- b) Relación de los edificios propios y arrendados preferentemente con valor actual.
- c) Informe de los inmuebles que se encuentran en construcción, ampliación, remodelación y/o equipamiento en el ejercicio vigente y los que iniciarán o continuarán los trabajos en el siguiente año, de acuerdo al Programa de Inversión Inmobiliaria autorizado para el siguiente ejercicio;
- d) Informe sobre la ubicación y valores actuales de las principales instalaciones eléctricas, comunicaciones, maquinaria (incluir de producción), equipos contra incendio, electrónicos, casa de máquinas, planta de aguas residuales, tanques y/o pozos de agua, y
- e) Los programas institucionales de manejo ambiental de los recursos y, en general, todo lo que se relacione con acciones correctivas y de prevención de riesgos.

VIII. La Dirección de Servicios Generales entregará lo siguiente:

- a) Informe por inmueble de los programas institucionales de protección civil;
- b) Informe por inmueble de las medidas y equipos de seguridad, número de elementos, pliegos de consignas genéricas y específicas en puestos de vigilancia, controles para la entrada y salida de personas y bienes y antecedentes de exposición a riesgos;
- c) Informe que incluya número y tipo de habitaciones con que cuenta el centro de hospedaje del Instituto, promedio semanal del número de huéspedes, tipo de responsabilidades que tenga el Instituto con bienes y personas que se hospedan, y

- d) Medidas de seguridad, manejo, custodia, frecuencia de su traslado y montos máximos a exposición al riesgo, relativas al suministro de vales de gasolina en papel o electrónicos.
- IX. La DARM, a través de la SIA entregará la información en cantidad y monto relativa a:
- a) El inventario de bienes institucionales preferentemente revaluado por inmueble;
 - b) El inventario de bienes de consumo de cada uno de los almacenes;
 - c) La operación de movimientos, valores y exposición a riesgo de los embarques de bienes que sean sujetos de traslado a diferentes ubicaciones internas y externas al Instituto;
 - d) Los bienes que por su particularidad requieren de una cobertura especial de seguro, y
 - e) El inventario vehicular del Instituto, dividido en automóviles, camiones, motocicletas, campers, adaptaciones u otros, en el cual se establezcan las características y datos generales de los vehículos.
- X. El Departamento de Administración de Riesgos proporcionará la información que resulte del Programa de Administración de Riesgos, que aluda a:
- a) El análisis y evaluaciones de riesgos en estudio, en el que se determine la retención o transferencia del riesgo;
 - b) Las probabilidades de exposición a riesgo de bienes institucionales por ubicación;
 - c) La determinación de la pérdida máxima probable por ubicación;
 - d) Los mapas y atlas de riesgos del Instituto, y
 - e) Las acciones tendientes a mitigar la frecuencia y severidad de siniestros.

Además de la información y documentación que se indica en este artículo la DGARMSG podrá solicitar toda aquella que considere necesaria para la elaboración del PABI.

Artículo 5.- La DGARMSG por conducto de la DARM será el área responsable de integrar y elaborar el PABI.

Artículo 6.- Con base en los estudios, análisis y evaluaciones que realice la DARM en cada periodo de renovación del PABI, la DGARMSG propondrá la actualización de las condiciones del PABI.

Artículo 7.- La ST llevará a cabo el acopio de información mediante operativos de campo en las Unidades Administrativas y en el mercado asegurador, a fin de que la DARM pueda realizar el estudio, análisis y evaluaciones necesarias para la elaboración del PABI.

Artículo 8.- La DARM a través de la ST elaborará los proyectos de contratos y/o pólizas, así como la convocatoria para llevar a cabo el procedimiento de contratación correspondiente.

Artículo 9.- Cuando lo estime conveniente, el Instituto por conducto de la DGARMSG podrá solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, opinión sobre el proyecto del PABI y asesoría en la elaboración de procedimientos en materia de seguros, contratación de los mismos y soporte de siniestros; en la

determinación de sus niveles de retención máximos y en la prevención y disminución de los riesgos inherentes a los bienes, así como para el proceso de siniestros ocurridos y reportados a la Aseguradora. Lo anterior en atención a la experiencia con que cuenta dicha Dependencia.

Artículo 10.- El Instituto, a través de la DGARMSG o del área que ésta designe, podrá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público copia de las pólizas que consignent las condiciones pactadas en el establecimiento de cualquier operación pasiva de seguros sobre bienes patrimoniales a su cargo, así como la relación de siniestros ocurridos a sus bienes y demás información necesaria para solicitar la asesoría a que hace referencia el artículo 9 de esta Norma, utilizando como referencia los manuales, formatos y medios electrónicos que para tales propósitos utilice esa Dependencia.

Artículo 11.- La DGARMSG remitirá el proyecto del PABI para opinión, a las Direcciones Generales Adjuntas de Programación, Organización y Presupuesto, y de Asuntos Jurídicos y a la Contraloría Interna.

CAPÍTULO V CONTRATACIÓN DEL PABI.

Artículo 12.- El Instituto deberá contratar los seguros para sus bienes patrimoniales con aquellas instituciones Aseguradoras autorizadas que le garanticen las mejores condiciones en cuanto a servicio, cobertura, reconocimiento de antigüedad, deducibles, coaseguros, en su caso, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se realizará en términos de las normas de Adquisiciones.

Artículo 13.- La DARM será la responsable de llevar a cabo el procedimiento de contratación del servicio de aseguramiento de los bienes del Instituto.

Cada DA deberá notificar a la DGARMSG sobre cualquier cambio en la integración de los bienes bajo su administración y/o resguardo que tenga un impacto en la cobertura contratada o a contratar por el Instituto como parte del PABI, apegándose en lo conducente a lo dispuesto por la presente Norma.

Artículo 14.- La contratación del PABI, deberá realizarse en estricto apego a la legislación y normatividad interna aplicable. La contratación se podrá realizar por partidas independientes.

Artículo 15.- Previo a la contratación del PABI la DGARMSG a través de la DARM, someterá el proyecto del mismo para su aprobación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I. Riesgos y bienes asegurables;
- II. Valores asegurables;
- III. Coberturas, mediante una comparación de condiciones de aseguramiento y los riesgos involucrados;
- IV. Vigencia de la contratación;
- V. Deducibles y, en su caso, franquicias y cuotas;

- VI. Descripción de los riesgos no cubiertos, así como de aquellos casos en que haya una exclusión de responsabilidad para la Aseguradora y medidas de seguridad, y
- VII. Programa de pago de primas.

Artículo 16.- En las convocatorias para la contratación de seguros, el Instituto establecerá como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Que los participantes acrediten estar autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para realizar el tipo de operaciones de seguro requerido por el Instituto;
- II. Que los participantes cuenten con la experiencia en la prestación de los servicios requeridos por el Instituto, tales como especialidad en el tipo de riesgo, e infraestructura de servicio y capital humano, y
- III. Contar con esquemas de reaseguros convenientes o apropiados, incluyendo reaseguradores de primer orden registrados ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 17.- Para el caso de que el procedimiento de contratación del PABI sea el de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, el Instituto deberá considerar que el plazo para la presentación y apertura de proposiciones sea cuando menos de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, a efecto de que los interesados preparen adecuadamente sus proposiciones y se obtengan las mejores condiciones del mercado.

CAPÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN, COORDINACIÓN DE LA APLICACIÓN Y VIGILANCIA DEL PABI.

Artículo 18.- El titular de la DGARMSG podrá proponer al DGA la contratación de un Asesor Externo de Seguros, así como las condiciones y términos de ésta. Dicha contratación deberá realizarse de acuerdo con la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 19.- El Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, en relación con lo establecido en el artículo 44 fracción V del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, fungirá como responsable interno de seguros.

Artículo 20.- La coordinación de la aplicación y vigilancia del PABI, corresponde a:

- I. La DGARMSG como área facultada para coordinar la aplicación del PABI;
- II. La DARM como área encargada de supervisar la aplicación del PABI, y
- III. Las DA como áreas responsables de la aplicación del PABI.

Artículo 21.- Con el objeto de que las DA apliquen el PABI, la DGARMSG les dará a conocer a las Unidades Administrativas los contratos y/o pólizas para el periodo que corresponda.

Artículo 22.- Las DA deberán dar a conocer a las Coordinaciones Estatales del Instituto los contratos y/o pólizas aplicables al periodo que corresponda en cada caso, correspondiendo a las mismas difundir la normatividad en materia de seguros al personal adscrito a las áreas administrativas de su adscripción.

Artículo 23.- Corresponderá a las DA aplicar las condiciones y coberturas de aseguramiento establecidas en los contratos y/o pólizas y presentar las reclamaciones ante la Aseguradora, debiendo vigilar que se dé oportunamente el aviso correspondiente cuando ocurra algún siniestro, documentar y dar seguimiento al mismo, hasta que el Instituto sea resarcido de los daños en la forma y términos establecidos en los contratos y/o pólizas aplicables.

Artículo 24.- Las DA deberán integrar y enviar a la Aseguradora el expediente de la reclamación, conforme a lo señalado en cada póliza y/o contrato de seguro, acompañando, en su caso, cualquier documentación e información adicional que le sea solicitada por la Aseguradora.

Artículo 25.- Corresponde a los Titulares de las DA, autorizar y firmar las propuestas de pagos por indemnizaciones que le sean presentadas por la Aseguradora, mediante cuadros de pérdidas, convenios de ajuste y finiquito.

Artículo 26.- Es responsabilidad de los Titulares de las DA, analizar que las declinaciones y/o rechazos por la Aseguradora, sean conforme a lo establecido en los contratos y/o pólizas; en caso de no ser así, deberán reactivar la reclamación; si la Aseguradora ratifica la declinación, las DA solicitarán asesoría de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.

Cuando el Instituto sea resarcido de los daños de sus bienes, por vía distinta de la del seguro, el trámite de desistimiento de la reclamación ante la aseguradora, lo deberá realizar la DA.

Artículo 27.- El Instituto podrá establecer penalizaciones en sus contratos de aseguramiento de bienes y las DA documentarán, aplicarán y tramitarán las penalizaciones e intereses moratorios por los incumplimientos en que incurra la Aseguradora. En caso de que los incumplimientos de la Aseguradora persistan, las DA lo informarán al Titular de la DGARMSG, quien analizará el asunto y determinará la procedencia de rescindir el contrato, en su caso.

Una vez realizados los trámites antes descritos la DGARMSG a través de la DARM, vigilará las transferencias efectuadas por las aseguradoras por concepto de recuperación de recursos a efecto de informar de dichos movimientos a la DGAPOP para el registro correspondiente.

Artículo 28.- Las DA serán responsables de formular un reporte de siniestralidad por Entidad Federativa, en el cual se registre detalladamente cada una de las reclamaciones formuladas a la Aseguradora, indicando la fecha de ocurrencia del siniestro y una relación detallada de las acciones realizadas en seguimiento hasta la obtención de la indemnización correspondiente, los cuales serán remitidos a la DARM la primer semana de cada mes.

El reporte de siniestralidad deberá ser depositado en la comunidad electrónica a que se refiere el artículo 39 de la presente Norma.

CAPÍTULO VII ASEGURAMIENTOS Y CANCELACIONES DE COBERTURAS.

Artículo 29.- Las DA solicitarán a la DGARMSG, el aumento de suma asegurada, cuando los valores de los cúmulos de bienes sean mayores a los límites y sublímites establecidos en las pólizas; y los trámites de aseguramientos (altas) y cancelaciones (bajas) de bienes; la DGARMSG analizará y, en su caso, emitirá la autorización correspondiente.

Artículo 30.- Las DA deberán solicitar con tres días hábiles de anticipación el aumento (alta) de la suma asegurada, en la Póliza de Dinero y/o Valores, considerando los siguientes supuestos:

- I. En los casos que se trasladen valores en efectivo, cuyo monto rebase la suma asegurada establecida en la póliza, en este caso la solicitud se realizará con tres días hábiles de anticipación al traslado, y
- II. Si derivado de la implementación de algún programa o sistema de prestaciones económicas, se requiere contratar suma asegurada adicional a la establecida en la póliza, la solicitud de aseguramiento indicará el monto, tipo de valor a asegurar, tiempo y lugar, así como las medidas de seguridad.

Artículo 31.- Tratándose de aseguramiento de bienes y/o cobertura en la póliza de transporte de mercancías, las DA realizarán la solicitud correspondiente, con tres días hábiles de anticipación al traslado de los bienes con valor mayor a tres millones de pesos en un solo embarque, debiendo señalar el tipo de bienes, valor, medio de transporte (aéreo, terrestre o marítimo), tipo de servicio utilizado (propio o privado), tratándose de servicio privado, no se contratará seguro adicional; lugar y destino, fecha de salida y llegada, tiempo estimado del traslado, estadías programadas si las hubiera, indicando, en su caso, lugar y tiempo, así como las medidas de seguridad que resulte necesario implementar.

Artículo 32.- Para el caso de movimientos de altas y bajas de aseguramiento en las pólizas de bienes y riesgos nombrados de aeronaves, la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente realizará la solicitud a la DGARMSG, debiendo apegarse a lo siguiente:

- I. Para el aseguramiento (alta) de aeronaves, equipos especializados y de fotografía aérea que se adquieran y/o se incorporen al inventario del Instituto, se deberá proporcionar información detallada de los bienes, su valor actual, así como la fecha a partir de la cual se requiere el aseguramiento; la solicitud se realizará con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el movimiento, y
- II. Para la cancelación (baja) de aseguramiento de las aeronaves y equipos especializados y de fotografía aérea patrimonio del Instituto, se deberá proporcionar información detallada de los bienes, así como la fecha a partir de la cual se requiere que sean dados de baja, la solicitud se realizará con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el movimiento.

Artículo 33.- Corresponderá a la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente, la responsabilidad de notificar a la Aseguradora de la inactividad de las aeronaves cuando estén fuera de servicio, y solicitar la devolución de primas por ese concepto, conforme a lo previsto en la cobertura denominada "Cláusula AVN 26A", de las pólizas de aeronaves, debiendo tomar en consideración lo siguiente:

- I. La notificación a la Aseguradora deberá realizarse con cinco días hábiles de anticipación a las fechas de inicio y término del periodo de la inactividad de la aeronave o en el término establecido en la póliza, lo cual deberá ser informado a la DGARMSG, y
- II. La DARM revisará las solicitudes sobre inactividad de las aeronaves que realice la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente a la Aseguradora, y apoyará en el análisis del cálculo de la devolución de primas al Instituto, conforme a las condiciones establecidas en el contrato y/o póliza.

Artículo 34.- Las DA solicitarán a la DGARMSG los movimientos de altas, bajas y modificaciones en las pólizas de seguros vigentes del parque vehicular del Instituto.

Artículo 35.- Una vez que la DGARMSG autorice el movimiento requerido por las DA, la SIA solicitará a la ST, el alta, baja y/o modificaciones a las pólizas, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera el movimiento, debiendo para ello proporcionar la siguiente información:

- I. Aseguramiento (altas) para vehículos que se adquieran y/o se incorporen al inventario del Instituto por algún otro concepto, deberá señalar el tipo de unidad de que se trate, valor actual, fecha a partir de la cual se requiere el aseguramiento y remitir copia simple de la factura;
- II. Cancelación (bajas) de aseguramiento; deberá proporcionar información detallada de la unidad, así como la fecha a partir de la cual se deberá dejar de asegurar, y
- III. Modificaciones por errores u omisiones en la póliza de vehículos, se deberá proveer la entrega de información detallada de la unidad y precisar los conceptos a corregir mediante formato “dice y debe decir”.

Artículo 36.- La SIA deberá proporcionar a la ST, a más tardar en la primera semana de cada mes, un informe mensual de movimientos de las altas y bajas por cancelaciones y siniestros por pérdida total del parque vehicular, los cuales deberán coincidir con las cifras registradas en la contabilidad general del Instituto y los movimientos solicitados a la ST. Corresponderá a la SIA depositar el informe a que se refiere este artículo en la comunidad electrónica prevista en el artículo 39 de esta Norma.

Artículo 37.- Cuando un bien de los asegurados en las pólizas de bienes nombrados cause baja, las DA solicitarán a la SIA la baja correspondiente y ésta a su vez requerirá a la ST que tramite ante la Aseguradora la cancelación de la póliza que corresponda.

Artículo 38.- La omisión en la solicitud de aumento de sumas aseguradas, altas y bajas de aseguramiento o modificaciones a las pólizas en los tiempos señalados en el presente Capítulo y en las propias pólizas, será responsabilidad de las DA.

La DGARMSG a través de la DARM, tramitará ante la aseguradora el resultado del ajuste al final de cada ejercicio fiscal por los aseguramientos (altas) por cancelación (bajas) y primas no devengadas del parque vehicular y de las pólizas de bienes y/o riesgos nombrados.

Asimismo, vigilará las correspondientes transferencias efectuadas por las aseguradoras, por los conceptos antes mencionados, a efecto de informar de dichos movimientos a la DGAPOP para el registro correspondiente.

CAPÍTULO VIII SINIESTROS.

Artículo 39.- Las DA depositarán en la comunidad electrónica autorizada por el Instituto, todos los documentos en formato PDF que se generen por la apertura de los expedientes de reclamación, indemnización y baja de bienes inventariables en la operación de seguros, inmediatamente que éstos sean tramitados. Será responsabilidad de las DA depositar en la comunidad electrónica señalada, la actualización de dichos expedientes.

Artículo 40.- Tanto para bienes diversos como para vehículos, todo pago, con excepción de los reembolsos que realice la Aseguradora al Instituto, se hará a la cuenta bancaria de Oficinas Centrales. La ST vigilará que el pago por concepto de indemnización se realice a favor del Instituto mediante transferencia electrónica o cheque.

Artículo 41.- De toda la documentación enviada a la Aseguradora y/o despacho de ajustadores o cualquier otra instancia, vía correo electrónico o por cualquier otro medio, las DA deberán obtener los acuses y comprobantes de recepción, los cuales, en su caso, servirán para realizar el trámite de penalizaciones y/o cobro de intereses moratorios, o cualquier otro tipo de trámite; los envíos de documentación deberán ser formalizados con independencia de que ésta sea remitida por correo electrónico.

Artículo 42.- En caso de que el valor de la reparación del bien siniestrado sea inferior al monto del deducible, las DA realizarán las gestiones necesarias para que se lleve a cabo la reparación del bien y determinarán si el pago será por cuenta del Instituto o del resguardante del bien.

Artículo 43.- Cuando el contrato y/o pólizas prevean el pago en especie de bienes determinados como pérdida total, las DA bajo su responsabilidad podrán recibir como pago en especie bienes de iguales o superiores características al siniestrado.

Artículo 44.- Cuando el resguardante reponga o repare los daños del bien, no será necesario integrar el acta administrativa a que se refiere la norma Décima Segunda de las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; en este caso, bastará con que se instrumente acta circunstanciada en la que se dé cuenta del hecho, debiendo anexar constancia de la entrada en el almacén del bien repuesto o pago de la reparación del bien y se notifique a la Contraloría Interna.

Artículo 45.- Las DA integrarán la documentación para el trámite de baja de bienes inventariables, de conformidad con lo establecido en las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto.

SECCIÓN I, RECLAMACIÓN Y RECUPERACIÓN DE SINIESTROS DE BIENES DIVERSOS.

Artículo 46.- El servidor público responsable del resguardo del bien, a través de su jefe inmediato, informará a la DA, los daños o robo de bienes institucionales y/o que estén bajo su resguardo ocurridos por un siniestro, para que la DA ejecute el procedimiento previsto para el caso de siniestro en la póliza o contrato correspondiente, e integre el expediente que servirá de base para la reclamación e indemnización. La reclamación y recuperación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- I. Las DA al tener conocimiento de un siniestro, deberán reportarlo telefónicamente a la Aseguradora preferentemente dentro de los tres días hábiles siguientes de ocurrido el siniestro;
- II. Las DA formalizarán ante la Aseguradora la reclamación o aviso de siniestro, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que se realizó el reporte telefónico, debiendo anexar la relación analítica del o los bienes siniestrados, apoyada de cualquier documento que permita demostrar su preexistencia, como son, de manera enunciativa más no limitativa: resguardos, contratos, facturas, remisiones, inventarios, planos, proyectos, libros, recibos o duplicados de factura;
- III. De acuerdo a la necesidad y gravedad del caso, el responsable del bien solicitará la asesoría de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y de la DA, a efecto de comparecer ante las autoridades competentes a levantar la denuncia correspondiente;

- IV. Cuando se afecte la cobertura de robo y/o asalto como consecuencia de robo con violencia física y se causen daños a los bienes del Instituto, adicionalmente a la documentación señalada en la fracción II de este artículo, se deberá remitir la siguiente:
- a) Presupuesto, orden de servicio y/o facturas de las reparaciones efectuadas en materia de herrería, cerrajería, cancelería, carpintería y demás servicios que resulten necesarios;
 - b) Factura de adquisiciones de bienes o dispositivos de seguridad, protección o vigilancia dañados, y
 - c) Cualquier otro documento que sustente la reclamación.
- V. El responsable del bien en coordinación con la DA de su adscripción, deberá elaborar la constancia de hechos dentro de los cinco días naturales siguientes de ocurrido el siniestro, en la que se detalle lo ocurrido, debiendo precisar lo siguiente:
- a) Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos (concretarse a los hechos que originaron el siniestro), apoyándose en documentación como: acta levantada ante el Ministerio Público y/o aviso del siniestro a la Aseguradora;
 - b) Identificación clara y completa del tipo de bien siniestrado de acuerdo con lo siguiente: inventariables (marca, modelo, serie, No. de inventario), consumo (control de inventarios), mercancías (catálogo de ventas) e inmuebles (catálogo inmobiliario), y
 - c) Declaraciones del responsable del bien y demás personas involucradas, siempre que éstas sean empleados del Instituto, ante dos testigos de asistencia; contener fecha y lugar donde se elabora, hora de inicio y de término, firma de quienes intervienen, tanto al margen de su declaración, como al final del documento.
- VI. Las DA deberán enviar a la Aseguradora y/o despacho de ajustadores relación analítica costead a valor de reposición del o los bienes dañados conforme a la póliza afectada, apoyada de cualquier documento, como son de manera enunciativa más no limitativa: presupuestos de reparación de equipo o inmuebles, facturas, avalúos, cotizaciones presentadas por los fabricantes o distribuidores del mercado del producto siniestrado, más los gastos que en su caso se generen con motivo de su importación e instalación;
- VII. Una vez que las DA cuenten con la totalidad de la documentación que integra el expediente y comprueben la exactitud de su reclamación, la enviarán por correo electrónico a la Aseguradora y/o despacho de ajustadores para su análisis, por lo que a partir de la fecha de remisión a la Aseguradora y/o despacho de ajustadores, las DA deberán vigilar los tiempos de respuesta establecidos en la póliza correspondiente;
- VIII. Las DA deberán vigilar que la Aseguradora y/o despacho de ajustadores, realicen el análisis y cuadro de pérdidas en los tiempos establecidos en las pólizas aplicables;
- IX. Corresponderá a las DA solicitar a la Aseguradora y/o despacho de ajustadores, el envío por correo electrónico del cuadro de pérdidas y convenio de valorización que sustenten la pérdida reclamada para su revisión;
- X. Las DA serán responsables de verificar que los datos contenidos en el convenio de valorización de pérdidas, en el cuadro de pérdidas y en el finiquito, correspondan con el bien siniestrado, números de

serie, de inventario, descripción del bien, riesgo afectado, deducible, que la cotización corresponda con el bien descrito y que el monto a indemnizar corresponda a la pérdida valorizada, conforme a las condiciones pactadas en la póliza;

- XI. Una vez aceptado y firmado el convenio de valorización de la pérdida, la DA competente deberá enviarlo por correo electrónico a la Aseguradora y/o a su despacho de ajustadores, para que se realice el pago por concepto de indemnización conforme a los tiempos establecidos en la póliza afectada, mismo que vigilará hasta que sea ingresado a las cuentas bancarias del Instituto;
- XII. La ST recibirá por parte de la Aseguradora la información de transferencias electrónicas o cheque a favor del Instituto, debiendo verificarla y, en su caso, comunicar a la DGAPOP, a la DA competente y a la SIA el ingreso correspondiente. En el caso de existir inconsistencias corresponderá a la DA competente hacer las aclaraciones necesarias;
- XIII. La ST realizará conciliaciones mensuales con la Tesorería y la Aseguradora de los pagos al Instituto mediante transferencia electrónica o cheque;
- XIV. Una vez que las DA cuenten con la confirmación de la transferencia electrónica o ingreso de cheques al Instituto y en su caso, se hubieren aclarado las inconsistencias conforme al procedimiento que se refiere en la fracción XIII de este artículo, procederán a enviar el finiquito original debidamente firmado a la Aseguradora, y
- XV. En los casos de siniestro las DA serán las responsables de dictaminar si el pago del deducible le corresponde al Instituto o al resguardante; la dictaminación se realizará de acuerdo a la responsabilidad que hubiere tenido el resguardante en el siniestro. Los casos en los que corresponderá al resguardante del bien el pago del deducible, son los siguientes:
 - a) Que el resguardante hubiese tomado el bien sin la autorización correspondiente;
 - b) Cuando el bien no haya sido manejado con diligencia por parte del servidor público;
 - c) En caso de robo sin violencia, que no haya sido custodiado debidamente el bien;
 - d) Daño por uso indebido o diferente para el cual fue destinado, y
 - e) Cuando por resolución de autoridad competente el servidor público resulte responsable.

SECCIÓN II, RECLAMACIÓN Y RECUPERACIÓN DE SINIESTROS DE VEHÍCULOS.

Artículo 47.- Será responsabilidad de las DA difundir y capacitar a los conductores y/o resguardantes de los vehículos, sobre el contenido y aplicación de las pólizas de vehículos y respecto de las acciones a realizar en caso de siniestro.

Artículo 48.- Las DA tomarán las previsiones necesarias para que no se agraven los riesgos establecidos en la póliza, evitando asignar vehículos a personas que no cuenten con licencia de manejo vigente, que se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de cualquier estupefaciente, vigilar que no aborden los vehículos un número mayor de personas a las permitidas en la tarjeta de circulación del vehículo o personas ajenas al Instituto.

Artículo 49.- Será responsabilidad del conductor y/o resguardante, reportar el siniestro a la Aseguradora tan pronto le sea posible y proporcionarle la siguiente información:

I. En el caso de daños materiales:

- Nombre del conductor de la unidad siniestrada, debiendo señalar que es propiedad del Instituto;
- Número de la póliza e inciso;
- Fecha y lugar en donde ocurrió el siniestro, calle, número, colonia, delegación o municipio, estado y alguna referencia del lugar, que pueda ser útil para que sea asistido lo más rápido posible;
- Causa del siniestro y breve relatoría o resumen de lo acontecido;
- Características de la unidad asegurada, como color, placas, logotipos, número de serie;
- Características de los autos o personas involucradas;
- Proporcionar un número telefónico y nombre de la persona que atenderá al ajustador, y

Si por alguna razón cambia de ubicación el vehículo accidentado, llamar a cabina y/o ajustador para avisar a donde lo llevan, solicitar asesoría y número telefónico del ajustador para estar en coordinación con el representante de la aseguradora.

II. Además deberá de observar lo siguiente:

- No darse a la fuga, principalmente si hay personas lesionadas; de ser posible, anotar las placas, marca y modelo de los vehículos involucrados, así como el nombre de los conductores y/o lesionados;
- No llegar a ningún acuerdo o aceptar responsabilidades con los involucrados o cualquier persona, ya que de hacerlo, se invalidaría la cobertura del seguro, y
- Contar con la carátula de la póliza o carta cobertura, tarjeta de circulación y licencia de conducir.

III. En el caso de Robo total.-

- El conductor y/o resguardante acordará el lugar y hora en que deberá encontrarse con el ajustador para levantar el reporte del siniestro.

Artículo 50.- Cuando las circunstancias lo permitan, el conductor y/o resguardante, a la llegada del ajustador, deberá recabar copia del reporte de siniestro que éste elabore y acatar las disposiciones de la autoridad, así como las instrucciones del ajustador, asegurándose de que éste realice las siguientes acciones:

- Deslindar la responsabilidad técnica del accidente y en caso de no rebasar el deducible brindar asesoría técnica;
- De ser posible, tomar fotografías y calca del número de serie y/o de motor del vehículo y, en su caso, de los terceros involucrados en el siniestro;

- III. Entregar volante de admisión para la red hospitalaria de la aseguradora, en caso de que los ocupantes del vehículo institucional y/o terceros involucrados en el siniestro requieran atención médica, y
- IV. En caso de ser necesario, solicitar la presencia de un asesor legal de la aseguradora, quien lo orientará sobre su responsabilidad y la del Instituto y, de ser el caso, presentará la fianza de garantía que indique la autoridad para la liberación del vehículo y/o conductor.

Artículo 51.- De acuerdo a la necesidad y gravedad del caso, el conductor y/o resguardante, solicitará la asesoría de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos y de la DA, previo a comparecer ante las autoridades competentes a levantar la denuncia correspondiente.

Artículo 52.- El conductor y/o resguardante en coordinación con la DA, deberán elaborar la constancia de hechos dentro de los cinco días naturales siguientes de ocurrido el siniestro, en la que se detallará lo ocurrido debiendo precisar lo siguiente:

- I. Circunstancias de modo, tiempo y lugar en que sucedieron los hechos, concretándose a los hechos que originaron el siniestro, apoyándose en documentación como: el resguardo del bien, el Acta levantada ante el Ministerio Público y/o aviso del siniestro emitido por la aseguradora;
- II. Identificación clara y completa del bien siniestrado: marca, modelo, serie, número de inventario, número de placas, y
- III. Declaraciones del resguardante y/o usuario, así como de las demás personas involucradas, siempre que éstos sean servidores públicos del Instituto, ante dos testigos de asistencia, contener fecha y lugar donde se elabora, hora de inicio y de término, firma de quienes intervienen, tanto al margen de su declaración, como al final del documento.

Artículo 53.- Las DA vigilarán el cumplimiento de los tiempos establecidos en la póliza para la reparación de los vehículos y en caso de incumplimiento lo harán exigible a las Aseguradoras.

Artículo 54.- Será responsabilidad de las DA integrar el expediente del siniestro dentro de los quince días hábiles posteriores al reporte realizado a la Aseguradora.

Artículo 55.- Las DA serán responsables de verificar que los datos contenidos en la valuación de daños y/o carta de pérdida total por daño contengan: números de serie, motor y placas, descripción del bien y riesgo afectado y que el monto a indemnizar corresponda a la pérdida del vehículo siniestrado.

Artículo 56.- Corresponde a los Titulares de las DA firmar y autorizar los finiquitos que se acuerden con la Aseguradora, de los siniestros correspondientes.

Artículo 57.- En caso de que el siniestro sea determinado pérdida total, las DA remitirán el expediente a la Aseguradora, haciéndolo del conocimiento de la ST, la que solicitará la factura original del vehículo a la SIA y ésta la entregará en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la solicitud; una vez recibida, se solicitará el endoso al Director General de Administración a través de la DGARMSG. La ST remitirá a la Aseguradora la factura endosada.

Artículo 58.- La DA competente gestionará ante la Aseguradora el envío por correo electrónico del finiquito de la pérdida que sustenta la reclamación, para su análisis y aceptación correspondiente, así como copia de la Guía EBC utilizada para el cálculo de la indemnización.

Artículo 59.- En los casos de pérdida total por daños materiales o robo, las DA vigilarán que la Aseguradora realice la indemnización al Instituto en el término establecido en la póliza.

Artículo 60.- Una vez que se cuente con la confirmación de la transferencia electrónica o ingreso de cheque al Instituto por parte de la ST, las DA procederán a enviar el finiquito original debidamente firmado a la Aseguradora.

Artículo 61.- Las DA solicitarán a la Aseguradora todos aquellos pagos que hubieren realizado vía reembolso y pagará a la Aseguradora los excedentes.

Artículo 62.- En los casos de siniestro las DA dictaminarán si el pago del deducible le corresponde al Instituto o al conductor y/o resguardante; la dictaminación se realizará tomando en consideración la responsabilidad que hubiere tenido el resguardante en el siniestro. Los casos en que corresponderá al conductor o resguardante el pago del deducible, son los siguientes:

- I. Que el conductor y/o resguardante hubiese tomado el vehículo sin la autorización correspondiente;
- II. Falta de probidad y desconocimiento del Reglamento de Tránsito;
- III. Cuando el vehículo no haya sido manejado con diligencia por parte del conductor y/o resguardante;
- IV. En caso de robo sin violencia, que no haya sido custodiado debidamente;
- V. Destinar el vehículo para un uso diferente y/o indebido a la comisión que le fue autorizada;
- VI. Por arrastre de remolques no autorizados;
- VII. Por daños causados con premeditación;
- VIII. Cuando se maneje en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico o estupefaciente, y
- IX. Cuando por resolución de autoridad competente el conductor y/o resguardante resulte responsable.

CAPÍTULO IX ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE SEGUROS.

Artículo 63. La DGARMSG proporcionará la asesoría que en materia de seguros requieran las distintas Unidades Administrativas del Instituto, a efecto de propiciar la correcta y oportuna atención de las responsabilidades que corresponden a los servidores públicos adscritos a las mismas en términos de la presente Norma.

Artículo 64. La DGARMSG tomará las provisiones necesarias para que el personal responsable de la elaboración y supervisión del PABI, reciba capacitación en la materia, así como en administración de riesgos, al menos una vez al año.

Artículo 65. La DGARMSG proporcionará capacitación a los servidores públicos responsables de la aplicación del PABI.

CAPÍTULO X INTERPRETACIÓN.

Artículo 66. La interpretación de la presente Norma corresponde a la DGA, a través de la DGARMSG, quien tendrá la facultad de resolver los casos no previstos por la misma.

TRANSITORIOS.

Primero.- La presente Norma entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la Normateca Interna.

Segundo.- Los asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor de esta Norma, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

Tercero.- Quedan sin efecto las Circulares número 012 del 28 de julio de 2004, 03/2006 de fecha 31 de marzo de 2006 y 803./2/2010 del 21 de enero de 2010 y todas aquellas disposiciones que contravengan la presente Norma.

El presente documento fue aprobado en términos del Acuerdo No. 1ª/VII/2011 por los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; Presidente, Eduardo Sojo Garza Aldape y Vicepresidentes, Enrique de Alba Guerra, José Antonio Mejía Guerra, Mario Palma Rojo y María del Rocío Ruíz Chávez.

ÚLTIMA HOJA DE LA NORMA DE SEGUROS DE BIENES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA, PUBLICADA EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 2 DE FEBRERO DE 2011. LA CUAL SE HACE CONSTAR EN 21 FOJAS ÚTILES.