



CDMX
CIUDAD DE MÉXICO

Ciudad de México, a 07 de enero de 2016

GAF **0035** / 2016

Aceso
LIC. MARIA DE LA LUZ URRUSQUIETA NAVARRO
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DE LA OFICIALIA MAYOR
PRESENTE

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 9.6 "Prevención de Riesgos, Aseguramiento y Recuperación de Sinistros" de la Circular Uno 2015, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal", adjunto en disco compacto y de manera impresa, el Programa Anual sobre Prevención de Riesgos y Atención a Sinistros del ejercicio 2016.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Elisa Lugo Ipiña
LIC. ELISA LUGO IPIÑA
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cc: LIC. SARA GUADALUPE MACIAS MORALES - J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios. Presente

S. H.
F. U. S. G. H. M. C. T. A. J.

*Recibi a cargo
personal Special
11/1/16*



FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CRÉDITOS DEL DISTRITO FEDERAL FIDERE III
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Nezahualcóyotl No. 120 Piso 11
Col. Centro C.P. 06080 Deleg. Cuauhtémoc

Tel: 57091227, 57091415 y 57091611
www.fidere3.df.gob.mx

PROGRAMA ANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN A SINIESTROS

DEPENDENCIA: FIDEICOMISO DE RECUPERACION CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL FIDERE III
FECHA DEL REPORTE: 07 DE ENERO DE 2016

ACTIVIDADES A REALIZAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1. IDENTIFICAR BIENES OBJETO DE ASEGURAMIENTO:												
1.1. INFRAESTRUCTURA URBANA E INMUEBLES	P	P	P									
1.2. BIENES CONTENIDOS EN INMUEBLES	P	P	P									
1.3. EQUIPO ELECTRONICO	P	P	P									
1.4. CALDERAS Y APARATOS SUJETOS A PRESIÓN												
1.5. EQUIPO DE CONTRATISTAS												
1.6. MAQUINARIA												
1.7. DINERO Y VALORES	P	P	P									
1.8. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	P	P	P									
1.9. CRISTALES (MAS DE 4MM)	P	P	P									
1.10. CARGA A TRANSPORTAR												
1.11. OBJETOS RAROS O DE ARTE, DE DIFÍCIL REPOSICIÓN												
1.12. ARMAMENTO												
1.13. EQUIPOS AUTOMOTRICES	P	P	P									
2. IDENTIFICAR AL PERSONAL DE BASE O EVENTUAL QUE TRABAJA EN LA VÍA PÚBLICA:												
2.1. MIEMBROS DE CUADRILLAS DE TRABAJO												
2.2. PERSONAL A PIE DE AUXILIO VIAL (RADARES)												
3. IDENTIFICAR RIESGOS QUE PUEDEN TRADUCIRSE EN RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL	P	P	P									
4. ELABORAR EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS:												
4.1. COORDINAR EVENTOS CON REPRESENTANTES DE PROTECCIÓN CIVIL	P	P	P									
4.2. COORDINAR EVENTOS CON REPRESENTANTES DE SEGURIDAD E HIGIENE	P	P	P									
4.3. REALIZAR EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA DEPENDENCIA SOBRE:												
4.3.1. PREVENCIÓN DE RIESGOS	P	P	P									
4.3.2. EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO	P	P	P									
4.3.3. EL INSTRUCTIVO SOBRE SINIESTROS Y RECLAMACIONES	P	P	P									
4.4. ANALIZAR SINIESTROS, DETERMINAR SU ORIGEN Y ELABORAR PROGRAMAS PARA EVITAR SUS CAUSAS:												
4.4.1. ESTABLECER INDICADORES SOBRE SINIESTROS												
4.4.2. ANALIZAR Y PRESENTAR LA ESTADÍSTICA DE SINIESTROS POR CADA POLIZA CONTRATADA:												
4.4.2.1. DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA URBANA												
4.4.2.2. DAÑO A INMUEBLES												
4.4.2.3. DAÑOS MATERIALES, POR CADA SECCIÓN												
4.4.2.4. EQUIPOS AUTOMOTRICES	P	P	P									
4.4.2.5. ACCIDENTES PERSONALES												
4.4.3. REALIZAR PROGRAMAS PREVENTIVOS:												
4.4.3.1. DE MANTENIMIENTO A INFRAESTRUCTURA URBANA, INMUEBLES Y VEHICULOS	P	P	P									
4.4.3.2. DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO	P	P	P									
4.4.3.3. DISTRIBUCIÓN DE OFICINAS Y CARGA POR NIVELES	P	P	P									
4.4.3.4. DE VIGILANCIA EN INMUEBLES												
4.5. REALIZAR JORNADAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS												
5. ELABORAR EL PROGRAMA DE ATENCIÓN A SINIESTROS:												
5.1. RECIBIR AVISOS DE SINIESTROS Y REGISTRARLOS:												
5.1.1. ORIENTAR A LOS AFECTADOS	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5.1.2. REGISTRAR SINIESTROS POR POLIZA:												
5.1.2.1. DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA URBANA E INMUEBLES												
5.1.2.2. DAÑOS MATERIALES, POR CADA SECCIÓN	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5.1.2.3. EQUIPOS AUTOMOTRICES	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5.1.2.4. ACCIDENTES PERSONALES												
5.1.3. ELABORAR RECLAMOS A LA ASEGURADORA:												
5.1.3.1. RECLAMO Y SEGUIMIENTO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5.1.3.2. REGISTRO DE RESULTADOS												
5.2. ELABORAR INFORMES SOBRE SINIESTROS:												
5.2.1. INFORME INTERNO	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
5.2.2. INFORME A LA DGRMG	P						P					
5.3. CAPACITAR SOBRE RIESGOS Y SINIESTROS AL PERSONAL ENCARGADO DE SU ATENCIÓN	P			P			P			P		
5.4. REALIZAR ACTIVIDADES SOBRE ATENCIÓN A SINIESTROS:												
5.4.1. TRÁMITE DE ENDOSOS DE POLIZAS DE SEGURO												
5.4.2. TRÁMITE DE ENDOSOS DE FACTURAS												
5.4.3. TRÁMITE DE BAJAS DE BIENES												
5.4.4. ATENCIÓN A QUEJAS CIUDADANAS												
5.4.5. TRÁMITES SOBRE RESPONSABILIDAD CIVIL												
5.4.6. OTRAS												

P - PROGRAMADO, R - REAL

AUTORIZA:

FIRMA:
CARGO: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
NOMBRE: LIC. ELISA LUGO IPINA
OBSERVACIONES: