



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ALCALDÍA

Resolución No. **A 0070**

**Paco Moncayo**  
**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución N° A 006, de 1 de febrero de 2006, se creo el Comité de Evaluación de Siniestros encargado de calificar la responsabilidad de los custodios en la ocurrencia de eventos que afecten la propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

Que es necesario establecer los parámetros y mecanismos de Evaluación de Siniestros para cumplir con los objetivos propuestos; y.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos. 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; 4 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y el Art. 1.67 del Código Municipal,

**EXPIDE:**

**El Instructivo de Evaluación de  
Siniestros**

**TITULO I**

**DE LOS SINIESTROS Y CLASIFICACION**

**Art. 1.- DEFINICION DE SINIESTRO:** Es la manifestación concreta del riesgo asegurado, que produce unos daños garantizados en la póliza hasta determinada cuantía, afectando el patrimonio institucional.

**Art. 2.- CLASIFICACION DE LOS SINIESTROS**

**a.- Siniestros provocados por el MDMQ contra terceras personas.**

Son siniestros causados por dignatarios, autoridades, funcionarios, empleados o trabajadores del MDMQ que utilizan vehículos, equipos o maquinaria de la Institución, en

contra de personas y/o bienes muebles o inmuebles particulares; tal es el caso de los accidentes de tránsito u otros accidentes, que por la ejecución de sus funciones o actividades institucionales puedan causar responsabilidad civil a terceros.

**b.- Siniestros de terceras personas contra bienes o instalaciones del MDMQ.**

Son siniestros causados por personas, bienes muebles o inmuebles particulares que afectan a bienes muebles, inmuebles que pertenecen o se encuentren bajo responsabilidad del MDMQ, tales como: motines, choques, agresiones, robos, daños parciales, daños totales, u otros de similar naturaleza.

**c.- Siniestros propios que afectan a bienes muebles o inmuebles del MDMQ.**

Son siniestros causados por los propios dignatarios, autoridades, funcionarios, empleado o trabajadores, por caso fortuito los mismos que pueden generar responsabilidad total, parcial o ausencia de la misma; sin embargo, afectan a los activos del MDMQ, causando pérdidas económicas y reduciendo la oferta del servicio o incrementando la siniestralidad anual del ramo de seguro afectado. Tal es el caso de: robos, hurtos, incendios, inundaciones, cortocircuitos, daños parciales, daños totales, roces, choques u otros.

**CAPITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO EVALUACION Y TRAMITE**

**Art. 3 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE SINIESTROS**

a.- La Unidad Operativa de Seguros UOS de la Dirección Metropolitana Administrativa, remitirá la nota de debito recibida por la Aseguradora al Secretario del Comité de Evaluación de Siniestros, dentro del plazo de 30 días contados a partir del siniestro, el expediente, debidamente foliado.

b.- El Presidente dispondrá la convocatoria a sesión a los miembros del Comité y al custodio del bien siniestrado por parte del Secretario, dentro del término de 3 días contados a partir de la recepción del proceso.

c.- En el día y hora señalados en la convocatoria el Comité evaluará el expediente y de ser necesario, requerirá la presencia del o los funcionarios que puedan proporcionar suficientes elementos de juicios a los miembros del Comité para fundamentar su voto y resolver lo pertinente. Así mismo, para que ejerza su derecho a la defensa, en las condiciones establecidas por este Comité, el funcionario, empleado o trabajador municipal involucrado podrá presentar las pruebas de descargo que creyere pertinente, dentro del término de 3 días contados a partir de dicha sesión. También podrá requerir las diligencias que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en un término no mayor de 5 días contados a partir del día y hora de la sesión.

d.- La resolución que emita el Comité versará sobre la determinación de responsabilidades, así como la aplicación del valor del descuento, rasa o exención del mismo al dignatario,

A 0070

autoridad y funcionario, empleado o trabajador municipal, según la responsabilidad que determine.


e.- El Comité remitirá la resolución y expediente a la Dirección Metropolitana Financiera, con los formularios debidamente firmados por sus miembros en los formatos anexos al presente, para el trámite correspondiente (dada de baja de cuenta por cobrar o su ejecución). Igualmente notificará a los custodios de los bienes siniestrados su decisión del Comité de Evaluación, en el caso de que se proceda con el descuento de los valores de deducibles y rasa o la creación de cuentas por cobrar.

**Art. 4.- ACTUALIZACION DE ANEXOS.-** El Anexo informativo que se adjunta a la presente Resolución deberá ser actualizado por la Unidad Operativa de Seguros y puesta a consideración del Comité de Evaluación de Siniestros, de conformidad a los términos de la contratación de los programas de seguros o cuando se realicen anexos modificatorios a las condiciones de los ramos asegurados.

**Art. 5.- VIGENCIA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano. 24 OCT 2006

  
Paco Moncayo Gallegos  
ALCALDE METROPOLITANO

  
**RAZON:** Siento por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el señor Paco Moncayo Gallegos, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el  
LO CERTIFICO.-

  
~~Dra. María Belén Rocha~~  
SECRETARIA GENERAL

24 OCT 2006

ANEXO

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE SINIESTROS

#### 1.- RECLAMO DEL SEGURO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES LIVIANOS.

##### **COBERTURA:**

Este seguro cubre:

- Robo Total.
- Robo Parcial.
- Daños Parciales.
- Accidente.
- Responsabilidad Civil (daños a terceros).

##### **DEDUCIBLE:**

El conductor a cuyo cargo estuvo el vehículo al momento del accidente y/o robo deberá pagar el deducible (USD \$ 30,00 dólares), a más del monto correspondiente a la Restitución de la Suma Asegurada, lo que significa que:

Este seguro no cubrirá reparaciones y reposiciones menores a USD \$ 30,00 dólares, por lo que de producirse un siniestro cuyo valor sea menor a la suma indicada, a reparación y/o reposición correrá por cuenta del responsable directo de la custodia del vehículo municipal siniestrado.

En el caso que el siniestro sea superior a USD \$ 30,00 dólares, a más de ser responsable del pago de esta cantidad, deberá pagar la restitución de la suma asegurada.

Este seguro no cubre los siniestros en los siguientes casos:

- Uso del vehículo oficial sin previa autorización.
- Embriaguez del conductor.
- Inobservancia de las leyes de tránsito y,
- Uso del vehículo por personas particulares.

#### **REQUISITOS PARA EL RECLAMO**

##### **Por Robo Total:**

1. Notificación inmediata (24 horas) y por escrito del Director responsable del Área, dirigida a la Dirección Metropolitana Administrativa, sobre la pérdida del vehículo municipal.
2. El custodio o responsable del bien presentará un informe detallado de las circunstancias de la ocurrencia del hecho.

3. El Jefe inmediato presentará un informe abalizando lo relatado por el custodio o responsable del bien.
4. El Conductor inmediatamente responsable al momento de la pérdida del vehículo municipal, hará la denuncia del robo dirigida a la Fiscalía Distrital de Pichincha (Ministerio Público).
5. Denuncia a la Central de Radio Patrulla.
6. Fotocopia de las credenciales de quien conducía el vehículo al momento del robo.
7. Matrícula Original del vehículo.
8. Llenar el formulario de reclamo a retirarse en la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa.
9. Informe definitivo de las investigaciones efectuadas por la Policía Judicial, cuyo seguimiento lo efectuará el responsable inmediato del vehículo municipal (Copia Certificada).
10. Certificado de Desgravamen, de la Policía Nacional.
11. Certificado del Registrador Mercantil.
12. Copia Certificada del Representante Legal del Municipio.
13. Salvo conducto, en caso de que el siniestro ocurra fuera de la jornada laboral.

**Por Robo Parcial:**

1. Notificación inmediata (48 horas) y por escrito del Director responsable del Área, dirigida a la Dirección Metropolitana Administrativa sobre el siniestro ocasionado al vehículo municipal.
2. El custodio o responsable del bien presentará un informe detallado de las circunstancias de la ocurrencia del hecho.
3. El Jefe inmediato presentará un informe abalizando lo relatado por el custodio o responsable del bien.
4. Denuncia del robo dirigida a la Fiscalía Distrital de Pichincha (Ministerio Público)
5. Fotocopia de las credenciales del conductor.
6. Fotocopia de la matrícula del vehículo.
7. Disponibilidad inmediata del vehículo para inspección de daños, en la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa.
8. Salvo conducto, en caso de que el siniestro ocurra fuera de la jornada laboral.

**Por Accidente del Vehículo Municipal:**

1. Notificación inmediata (48 horas) y por escrito del Director responsable del Área, dirigida a la Dirección Metropolitana Administrativa sobre el siniestro ocasionado al vehículo municipal.
2. El custodio o responsable del bien presentará un informe detallado de las circunstancias de la ocurrencia del hecho.
3. El Jefe inmediato presentará un informe abalizando lo relatado por el custodio o responsable del bien.
4. Parte Policial o Informe del SIAT (Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito), en el caso de no existir el parte policial.
5. Fotocopia de la credencial del conductor.
6. Fotocopia de la matrícula del vehículo municipal.
7. Disposición inmediata del vehículo para inspección de daños y reparaciones, en la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa.
8. Salvo conducto, en caso de que el siniestro ocurra fuera de la jornada laboral.

**Por Responsabilidad Civil (Daños a Terceros):**

En el caso de daños materiales a vehículos, propiedades, etc., particulares, el afectado deberá presentar la siguiente documentación:

1. Notificación inmediata a la Dirección Metropolitana Administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, detallando el accidente ocurrido.
2. El custodio o responsable del bien presentará un informe detallado de las circunstancias de la ocurrencia del hecho.
3. El Jefe inmediato presentará un informe abalizando lo relatado por el custodio o responsable del bien.
4. Parte Policial o Informe del SIAT (Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito), en el caso de no existir el parte policial.
5. Fotocopia de la matrícula del vehículo afectado.
6. Proforma para reposición de daños del vehículo afectado, propiedad, etc.
7. Salvo conducto en caso de que el siniestro ocurra fuera de la jornada laboral.

**En Caso de Daños Físicos (Atropellamiento, Muerte):**

1. Notificación inmediata a la Dirección Metropolitana Administrativa, detallando el accidente ocurrido.
2. El custodio o responsable del bien presentará un informe detallado de las circunstancias de la ocurrencia del hecho.
3. El Jefe inmediato presentará un informe abalizando lo relatado por el custodio o responsable del bien.
4. Parte policial.
5. Facturas de gastos (médicos, de defunción, etc.).
6. Partida de defunción, en caso de muerte.
7. Salvo conducto en caso de que el siniestro ocurra fuera de la jornada laboral.

El servidor municipal causante del accidente deberá abstenerse por sí, o en nombre del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, tomar cualquier providencia, convenir en reclamos, ni pactar transacciones o ajustar pagos por indemnización, sin autorización escrita de la empresa aseguradora y sin previo conocimiento de la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa.

La documentación para la presentación ante nuestro asegurador en los diferentes tipos de siniestros, deberá ser recopilada por el Jefe de Transportes en la Administración Central y/o en los Entes Contables, documentación que deberá remitirse en el menor tiempo posible a la Unidad Operativa de Seguros con la finalidad de proceder a gestionar ante la empresa de seguros la indemnización correspondiente.

**2.- RECLAMO POR ROBO, HURTO Y/O ASALTO****COBERTURA:**

Este seguro cubre exclusivamente el robo y hurto de bienes muebles de propiedad municipal.

**DEDUCIBLE:**

El servidor municipal a cuyo cargo estuvo el bien deberá pagar el deducible:

- 10% del valor del bien, mínimo USD \$ 100 dólares, en caso de hurto;
- 10% del valor del bien, mínimo USD \$ 100 dólares, en caso de robo;
- 15% del valor de bien, mínimo USD \$ 500 dólares, en caso de Obras de Arte.

Este seguro no cubrirá indemnizaciones menores de USD \$ 100,00 dólares en los casos de hurto y robo, por lo que de producirse la desaparición de un bien, cuyo valor sea menor a la cantidad indicada.

**REQUISITOS PARA EL RECLAMO:**

1. El titular de la Dirección en la que se encuentra inventariado el bien, enviará una notificación inmediata y detallada de la pérdida del bien dirigida a la Dirección Metropolitana Administrativa con copia a Procuraduría Metropolitana para los trámites pertinentes.
2. Presentar en el plazo máximo de 48 horas de sucedido el robo o hurto, la denuncia a la Fiscalía Distrital de Pichincha (Ministerio Público).
3. Certificado de la preexistencia (Acta de Entrega - Recepción), del bien, para justificar la propiedad municipal.
4. El responsable de la custodia del bien deberá enviar una factura proforma de un bien de similares características al sustraído.
5. Informe definitivo de las investigaciones de la Policía Judicial.

**3.- RECLAMO PÓLIZA DE FIDELIDAD****COBERTURA:**

Este seguro cubre exclusivamente Fidelidad (actos o hechos dolosos ocasionados por empleados, trabajadores o funcionarios de la Institución) contra el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**DEDUCIBLE:**

- 10% del valor del bien, mínimo USD \$ 200 dólares, del siniestro.

Este seguro no cubrirá indemnizaciones menores de USD \$ 200,00 dólares en los casos de fidelidad.

#### REQUISITOS PARA EL RECLAMO:

1. El titular de la Dirección en el que se encuentra el funcionario, enviará una notificación inmediata y detallada de la pérdida dirigida a la Dirección Metropolitana Administrativa con copia a Procuraduría Metropolitana para los trámites pertinentes.
2. Presentar en el plazo máximo de 48 horas de sucedido el siniestro, la denuncia a la Fiscalía Distrital de Pichincha (Ministerio Público).
3. Acusación Particular en contra del causante.
4. Auto cabeza de proceso contra el causante.
5. Boleta de Captura contra el causante.
6. Justificativos contables y financieros que prueben la pérdida.
7. Informes de Auditoría Interna.
8. Informe definitivo de las investigaciones de la Policía Judicial (Copia Certificada).

#### 4.- EQUIPO ELECTRÓNICO

##### COBERTURA:

Todo daño y/o pérdida a los datos y/o información; Todo riesgo de pérdida o daño físico incluyendo: Daños electrónicos y/o eléctricos que ampara fallas de manejo, manejo inadecuado, acto malicioso ocasionado por terceros, robo con fractura, hurto, asalto, cortocircuito, explosión, implosión, inundación, sobre tensión y baja tensión, incendio, rayo, humedad, fenómenos de la naturaleza, motín, huelga, conmoción civil, Rayos X, equipos móviles y/o portátiles.

##### DEDUCIBLE:

- 10% del valor del bien, mínimo USD \$ 100 dólares, para equipos fijos y,
- 10% del valor del bien, mínimo USD \$ 200 dólares, para equipos portátiles, similares y hurto.

Este seguro no cubrirá indemnizaciones menores de USD \$ 100,00 dólares en los casos de hurto y robo, por lo que de producirse la desaparición de un bien, cuyo valor sea menor a la cantidad indicada.

#### REQUISITOS PARA EL RECLAMO:

1. El titular de la Dirección en la que se encuentra inventariado el bien, enviará una notificación inmediata y detallada de la pérdida del bien dirigida a la Dirección Metropolitana Administrativa con copia a Procuraduría Metropolitana para los trámites pertinentes.
2. Presentar en el plazo máximo de 48 horas de sucedido el robo o hurto, la denuncia a la Fiscalía Distrital de Pichincha (Ministerio Público).



3. Certificado de la preexistencia (Acta de Entrega - Recepción), del bien, para justificar la propiedad municipal.
4. El responsable de la custodia del bien deberá enviar una factura proforma de un bien de similares características al sustraído.
5. Informe definitivo de las investigaciones de la Policía Judicial
6. Informe técnico indicando las causas del siniestro.

#### 5.- INCENDIO

##### COBERTURA:

Cubre las pérdidas físicas de todos los bienes y contenidos en los inmuebles asegurados, como consecuencia directa de cualquier causa, que sean de propiedad del Municipiop, y/o bajo su responsabilidad, y/o con interés asegurable sobre ellos. Cobertura extendida amplia, para el sistema centralizado de semaforización. Pieza y obras de arte de museo de propiedad municipal y/o bajo su responsabilidad, terrorismo, convulsiones de la naturaleza.

##### DEDUCIBLE:

- 2% del valor asegurado por dirección, mínimo USD \$ 500 dólares en Terremotos y Catástrofes Naturales.
- 10% del valor del siniestro, mínimo USD \$ 100 dólares, en vidrios, cristales y plásticos.
- 10% del valor del siniestro, mínimo USD \$ 200 dólares, en otros riesgos.
- 10% del valor del siniestro, mínimo USD \$ 100 dólares, en cobertura extendida.
- 10% del valor del siniestro, mínimo USD \$ 100 dólares, en postes.
- 10% del valor del siniestro, mínimo USD \$ 2.000 dólares, terrorismo y sabotaje.

**Este seguro no cubrirá indemnizaciones menores de USD \$ 500,00 dólares en los casos de terremoto y catástrofes naturales, USD \$ 100,00 dólares en los casos de: vidrios, cristales, cobertura extendida, plásticos, USD \$ 200 en los casos de otros riesgos, y USD \$ 100,00 dólares en el caso de postes.**

##### REQUISITOS PARA EL RECLAMO:

1. El titular de la Dirección afectada, enviará una notificación inmediata y detallada de lo sucedido a la Dirección Metropolitana Administrativa con copia a Procuraduría Metropolitana para los trámites pertinentes (en caso de vandalismo u otro tipo de delito).
2. Remitir a la Dirección Metropolitana Administrativa, copia certificada de la denuncia presentada a la Fiscalía Distrital de Pichincha (Ministerio Público), en el plazo máximo de 48 horas de sucedido el siniestro, caso de que sea un acto vandálico o delito.
3. Certificado de la preexistencia (Acta de Entrega - Recepción), del bien, para justificar la propiedad municipal.
4. Inventario antes y después del siniestro



5. El responsable de la custodia del bien deberá enviar una factura proforma de un bien de similares características al siniestrado
6. Informe del Cuerpo de Bomberos
7. Informe y presupuesto de los daños.
8. Informe técnico indicando las causas del siniestro.

**Toda esta documentación deberá ser entregada en las oficinas de la Unidad Operativa de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa.**

**Nota:** De suscitarse casos no contemplados en el presente instructivo, o de requerir cualquier información adicional dirigirse a la Unidad de Seguros de la Dirección Metropolitana Administrativa.

Ubicación: Espejo 936 entre Guayaquil y Venezuela  
Ex - Casa Muller  
Primer Piso

Teléfonos: 2581-330      Extensión: 223/209  
2951-595 (Fax)

Lcda. Guadalupe Estévez N.  
**DIRECTORA METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

**EDR**