



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS



RFC: UAC771230 988

Chapingo, México, a 22 de octubre de 2024  
Oficia Circular No. 038/SRH/2024

ASUNTO: Altas al Seguro de  
Flotilla Vehicular Particular 2025

22278

4563

C.C. VICERRECTOR, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ÁREA,  
CONTRALOR GENERAL INTERNO DE LA UACH, TESORERO GENERAL DE  
LA UACH, SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, PERSONAL  
ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y JUBILADOS DE LA UACH.

Saludándolos atentamente, sirva el presente para Informar al personal interesado en contratar la póliza del Seguro de Flotilla Vehicular Particular, con **vigencia del 31 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2025**, que deberán realizar el **alta** correspondiente durante el periodo comprendido del **22 al 31 de octubre del presente año**, considerando lo siguiente:

1. El personal activo podrá asegurar un **máximo de 3 vehículos**.

2. Para realizar el alta, deberán ingresar a la página oficial de la Universidad <http://chapingo.mx>, en la columna de acuerdo con el tipo de personal (académico o administrativo), en el apartado **"Portal de Empleados"** acceder a su expediente electrónico (de acuerdo con el tutorial de apoyo que se visualiza al inicio), posteriormente dirigirse al módulo de **"Servicios"** (se anexa guía de apoyo) y adjuntar en formato PDF en un solo archivo la siguiente documentación:

- Factura o carta factura a nombre del titular (de no tener la factura a su nombre, incluir el endoso o documentación a nombre del titular, que acredite la propiedad).
- Tarjeta de circulación a nombre del titular,
- Credencial del INE vigente del titular,
- Si el alta se realiza para padres, hijos y/o cónyuge, además de la documentación mencionada, deberá adjuntar:

Acta de nacimiento y Acta de matrimonio o constancia de concubinato expedida por la autoridad competente, según corresponda.

3. Respecto a las Unidades y Centros Regionales, en caso de tener dudas del proceso, podrán comunicarse en horario de 9:00 a 14:30 horas a la extensión 5084 de lunes a viernes.

4. Para los jubilados interesados, es importante precisar que, deberán enviar su solicitud a la dirección electrónica siguiente: [rh.vehicularparticular@chapingo.mx](mailto:rh.vehicularparticular@chapingo.mx), considerando que solo podrán dar de alta un vehículo y deberá adjuntar la carta de aceptación debidamente requisitada (se anexa carta de aceptación).

Asimismo, se habilitará un módulo de atención en la explanada del edificio administrativo, donde podrán resolver sus dudas en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Sin más por el momento, me despido.



ATENTAMENTE

C. OCTAVIO GERÓNIMO BARRIOS SÁNCHEZ  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS


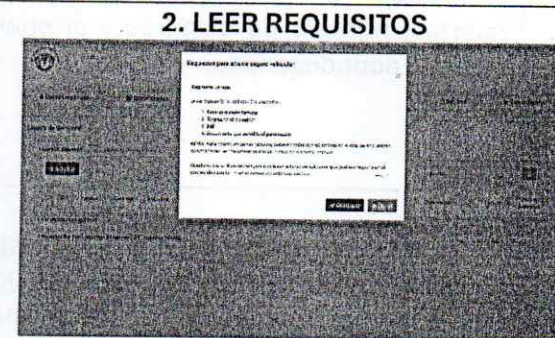
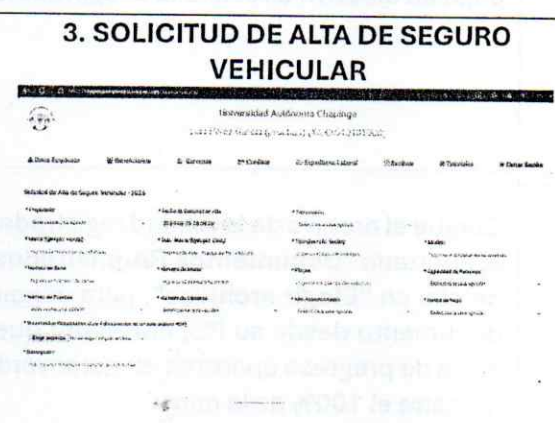



c.c.p Dr. Angel Osuna García.- Rector de la UACH.- Pte.  
Ing. Jorge Torres Bilibio.- Director General de Administración.- Pte.  
M.C. Carolina Alejandra Zamora Paredes.- Jefa del Departamento de Desarrollo Humano.- Pte.  
C. Irene Caballero Flores.- Oficina de Seguros.- Pte.

OGBS/ICF/egh\*



# GUÍA PARA DAR DE ALTA NUEVAS UNIDADES VEHICULARES VIGENCIA 2025

<b>ALTAS VEHICULARES</b>	
Inicie sesión y diríjase al módulo <b>“Servicios”</b>	
<p>Si desea realizar el trámite de solicitud de alta de seguro vehicular para la vigencia 2025, ubique el botón <b>“+ Solicitar”</b> y de clic sobre él.</p>	
<p>Una vez iniciado el trámite de solicitud, lea detenidamente el aviso con los <b>“Requisitos para el alta del seguro vehicular”</b>, el cual indica los documentos que deberá tener consolidados en un archivo PDF para poder continuar con el trámite.</p>	
<p>Al dar clic en el botón <b>“Continuar”</b> se habilitará la pantalla <b>“Solicitud de Alta de Seguro Vehicular”</b> con los campos por completar sobre la unidad vehicular a registrar.</p>	
<p>Iniciando con <b>“*Propietario”</b>, elija del menú desplegable si es propiedad del Titular o de un Beneficiario (padres, espos@, cónyuge o hij@S).</p>	

Si la unidad vehicular es de un beneficiario, podrá elegirlo desde el menú desplegable **"\*Beneficiario"**, si no muestra el beneficiario podrá registrarlo desde el módulo **"Beneficiarios"**.

### 5. ELEGIR BENEFICIARIO PROPIETARIO

Llene los campos con la información de su unidad vehicular; tipo de transmisión, marca, sub marca, tipo, modelo, número de serie, número de motor, placas, capacidad de personas, número de puertas, número de cilindros y si cuenta con aire acondicionado.

### 6. LLENAR SOLICITUD

En el menú desplegable **"Forma de pago"**, seleccione la forma en que pagará, elija si será a través de retenciones vía nómina o pago en efectivo directo a la aseguradora.

### 7. FORMA DE PAGO





Cargue el archivo de la unidad registrada en el apartado **"Documentos Requisitados"** y de clic en **"Elegir archivos"**, para cargar el documento desde su PC, corrobore que la barra de progreso aparezca en color verde y muestre el 100% de la carga.

### 8. DOCUMENTOS REQUISITADOS

En el apartado **"Descripción"**, describa las características de su vehículo iniciando por Marca, Sub marca y modelo (año) Para finalizar de clic en **"Crear solicitud"**.

### 9. DESCRIPCIÓN Y CREAR SOLICITUD



<p>Una vez terminado el trámite de solicitud de alta, podrá visualizar su unidad registrada.</p>	<h3>10. VISUALIZAR UNIDAD REGISTRADA</h3> 
<p>Para revisar la información sobre su unidad vehicular, de clic en el botón <b>"Detalle Vehículo"</b>, en él podrá visualizar los datos capturados del vehículo recién registrado.</p>	<h3>11. DETALLE VEHÍCULO</h3> 
<p>Ubique la barra de búsqueda al centro de la pantalla, en la cual podrá visualizar el trámite, elija la unidad recién registrada y de clic sobre el botón <b>"Ver solicitud"</b></p>	<h3>12. BUSCADOR DE SOLICITUD</h3> 
<p>Automáticamente se abre una nueva pestaña en el navegador, donde mostrará el <b>"Acuse"</b> respectivo al trámite de la unidad seleccionada, en el podrá visualizar sus datos de empleado, los datos de la unidad, fecha y hora de solicitud, así como el estatus en revisión del trámite, que indica que está en revisión (para validación y aprobación de la oficina de seguros), asegúrese de leer atentamente su contenido, puede guardar o imprimir, dando clic en el icono correspondiente.</p>	<h3>13. ACUSE</h3> 

## CARTA DE ACEPTACIÓN DEL SFVP 2025

Chapingo, Méx. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**M.C. CAROLINA ALEJANDRA ZAMORA PAREDES**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO**  
**PRESENTE**

A través del presente informo a Usted que, acepto continuar participando en la vigencia del Seguro de Flotilla Vehicular Particular 2025 y que una vez se conozca los resultados de la aseguradora adjudicada, pagaré el costo de mi póliza a la cuenta que se me indique en un periodo no mayor a 10 días, en el entendido que sino se realiza en ese tiempo ésta me será cancelada y no podré solicitar nuevamente el ingreso dejando a la Universidad sin responsabilidad alguna sobre este asunto.

Asimismo, entrego anexo un (1) archivo que contiene los documentos de mi vehículo a asegurar que son los siguiente:

Factura o carta factura ( ) Tarjeta de circulación ( ) INE por ambos lados ( )

Sin más por el momento, quedo de Usted.

**ATENTAMENTE**

NOMBRE Y FIRMA: \_\_\_\_\_

Núm. de Exp.: \_\_\_\_\_

Núm. telefónico de contacto: \_\_\_\_\_

Jubilado ( )

LSGS ( )