
	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Indemnización de Siniestros por Daños Materiales al Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 185 de 269

Descripción del Procedimiento 35.


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Reporte del siniestro por daños materiales en vehículo del INBAL	1.1 Reporta vía telefónica a la Compañía de Seguros, la colisión del vehículo, con la información que ésta le solicite. Para ello cuentan con su póliza de seguro y posteriormente notificará del siniestro a su Centro de Trabajo.	Conductor del Vehículo
	1.2 Determina número de siniestro y designa al ajustador.	Compañía de Seguros
2. Realizar el trámite para la reparación de los daños ocurridos al vehículo del INBAL	2.1 Evalúa el siniestro y determina:	Ajustador
	SI SON DAÑOS MENORES	
	2.2 Envía con un pase de admisión al vehículo a los talleres asignados por la Compañía de Seguros para su reparación.	
	2.3 Inicia reparación de la unidad y establece tiempo de entrega del vehículo.	Taller Asignado
	2.4 Termina reparación e informa al usuario el importe del deducible.	
	2.5 Paga al taller asignado el importe del deducible.	Usuario
	2.6 Recibe pago de deducible y entrega la unidad al usuario.	Taller Asignado
SI SON DAÑOS MAYORES		
2.7 Envía al taller Asignado con un pase de admisión al vehículo, con una grúa, asignada por la Compañía de Seguros para su reparación.	Ajustador	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Indemnización de Siniestros por Daños Materiales al Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 186 de 269


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	(Continúa con la actividad número 2.3).	
3. Determinación de la forma de pago del vehículo siniestrado	SI ES PÉRDIDA TOTAL POR DAÑOS MATERIALES	
	3.1 Emite carta de determinación de pérdida dirigida a la Subdirección de Administración, por la pérdida total por daños materiales, solicitando la documentación correspondiente.	Compañía de Seguros
	3.2 Recibe notificación de Pérdida Total por parte de la Compañía de Seguros, y turna al Área de Seguros para la integración de la documentación.	Subdirección de Administración
	3.3 Recibe e Integra la documentación soporte	Área de Seguros
	3.4 Envía documentación del vehículo siniestrado a la Compañía de Seguros para el pago de la indemnización.	
	3.5 Consulta por escrito al Centro de Trabajo, la forma de indemnización que requiere, de pago a la tesorería de la federación o pago en especie.	
	3.6 Recibe e informa a la Subdirección de Administración la forma de indemnización.	Centro de Trabajo
4. Recepción del pago en cheque por el siniestro por daños materiales del vehículo del INBAL	3.7 Recibe respuesta del centro de Trabajo y turna al Área de Seguros	Subdirección de Administración
	4.1 Informa a la Compañía de Seguros	Área de Seguros
	SI ES PAGO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN	
	4.2 Emite el cheque de la reclamación, lo remite a Subdirección de Administración	Compañía de Seguros

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Indemnización de Siniestros por Daños Materiales al Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 187 de 269


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	4.3 Recibe el cheque y turna al Área de Seguros	Subdirección de Administración
	4.4 Recibe e ingresa a la Caja General de la Dirección de Recursos Financieros.	Área de Seguros
	4.5 Recibe y emite recibo por la recepción del cheque y entrega a la Subdirección de Administración	Caja General
	4.6 Recibe comprobante y solicita mediante oficio a la Dirección de Recursos Financieros que se entere la cantidad indemnizada a la Tesorería de la Federación.	Subdirección de Administración
	4.7 Recibe oficio y realiza el entero ante la Tesorería de la Federación, envía a la Subdirección de Administración copia del formato núm. 16, denominado recibo de ingresos.	Dirección de Recursos Financieros
	4.8 Recibe copia del entero de la Tesorería de la Federación del formato núm. 16 y solicita mediante oficio a la Dirección de Programación y Presupuesto que inicie, ante la Tesorería de la Federación la recuperación de los respectivos.	Subdirección de Administración
	4.9 Solicita a la Dirección de Programación y Presupuesto la asignación del presupuesto en la partida presupuestal correspondiente	
	4.10 Solicita la recuperación de los recursos a la Tesorería de la Federación, emite y envía a la Subdirección de Administración la afectación presupuestal autorizada.	Dirección de Programación y Presupuesto
	4.11 Recibe de la afectación presupuestal autorizada	Subdirección de Administración
	4.12 Realiza trámites de reposición/adquisición del bien afectado.	
	SI EL PAGO ES EN ESPECIE	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Indemnización de Siniestros por Daños Materiales al Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 188 de 269

ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5. Recepción del pago en especie por el siniestro por daños materiales del vehículo del INBAL	5.1 Solicita al Centro de Trabajo ubicar el bien a reponer, de acuerdo al importe de la indemnización	Subdirección de Administración
	5.2 Localiza el bien a reponer, obtiene el costo y nombre del proveedor y envía información a la Subdirección de Administración	Centro de Trabajo
	5.3 Recibe información y solicita a la Dirección de Asuntos Jurídicos elabore convenio de pago en especie, proporcionando información del bien, costo, nombre del proveedor, póliza afectada, número de siniestro, importe de la indemnización y contrato con la Aseguradora.	Subdirección de Administración
6. Elaboración del convenio de pago en especie	6.1 Recibe solicitud y elabora convenio para pago en especie y lo turna autorizado a la Subdirección de Administración	Dirección de Asuntos Jurídicos
	6.2 Recibe convenio notifica a la Compañía de Seguros, el convenio, el costo y los datos del proveedor.	Subdirección de Administración
	6.3 Recibe información emite cheque a favor del proveedor y lo entrega a la Subdirección de Administración.	Compañía de Seguros
	6.4 Recibe cheque y lo entrega al Proveedor.	Subdirección de Administración
	6.5 Recibe cheque a su nombre y entrega el bien y documentos a la Subdirección de Administración	Proveedor
	6.6 Recibe y entrega el bien al Centro de Trabajo, la factura original a la Dirección de Recursos Financieros.	Subdirección de Administración
	6.7 Recibe y archiva	Dirección de Recursos Financieros
FIN DEL PROCEDIMIENTO.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Indemnización de Siniestros por Daños Materiales al Parque Vehicular	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 189 de 269

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)
DOCUMENTOS DE APOYO	
DOCUMENTOS JURÍDICOS	
DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

REGISTROS:

Registros (a)	Tiempo de conservación (b)	Responsable de conservarlo (c)	Código de registro o identificación única (d)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			