
	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Pago de Siniestro de Bienes Patrimoniales del INBAL	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 172 de 269

Descripción del Procedimiento 33.


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Reporte del siniestro ocurrido a los bienes patrimoniales del INBAL	1.1 Notifica el siniestro de inmediato y en forma telefónica a la Subdirección de Administración, proporcionando el lugar, la hora y la descripción general de los daños ocurridos ratificando mediante oficio la ocurrencia del siniestro.	Centro de Trabajo
	1.2 Remite oficio informando del siniestro al Área de Seguros para su reporte ante la compañía de seguros, así como para el seguimiento de la reclamación.	Subdirección de Administración
	1.3 Recibe y efectúa el reporte telefónico del siniestro ante la Compañía de Seguros y confirma por escrito.	Área de Seguros
	1.4 Recibe la notificación del siniestro y designa ajustador.	Compañía de Seguros
	1.5 Confirma la existencia del siniestro, la cobertura del contrato y solicita a la Subdirección de Administración la documentación necesaria para su soporte.	Ajustador
	1.6 Recibe y turna al Área de Seguros para recopilación de documentos	Subdirección de Administración
	1.7 Recibe y solicita al Centro de Trabajo documentos	Área de Seguros
	1.8 Recibe y recaba documentación soporte del siniestro y la remite a la Subdirección de Administración	Centro de Trabajo
	1.9 Recibe y turna al Área de Seguros	Subdirección de Administración

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

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Pago de Siniestro de Bienes Patrimoniales del INBAL	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 173 de 269


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
2 Integración de la información del siniestro ocurrido	2.1 Recibe documentación, analiza y remite al Ajustador 2.2 Recibe documentación completa, realiza la integración del siniestro y determina: SI FALTA INFORMACIÓN: 2.3 Solicita a la Subdirección de Administración la documentación faltante. (Continúa en la actividad número 1.7).	Área de Seguros Ajustador
3. Determinación de la procedencia del pago del siniestro ocurrido	INFORMACIÓN COMPLETA 3.1 Realiza un análisis para determinar la improcedencia o la procedencia del pago. NO PROCEDE EL PAGO 3.2 Informa a la Subdirección de Administración, de los motivos y causas por las cuales se da por improcedente el siniestro. 3.3 Recibe y turna al Área de Seguros la notificación de la improcedencia del siniestro 3.4 Recibe e informa al Centro de Trabajo las causas de la improcedencia del siniestro, cierra expediente y archiva. SI PROCEDE EL PAGO 3.5 Informa a la Subdirección de Administración de la procedencia del siniestro y determina el monto de indemnización, emite el Convenio de Ajuste y	Subdirección de Administración Área de Seguros Ajustador

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

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Pago de Siniestro de Bienes Patrimoniales del INBAL	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 174 de 269


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Finiquito. 3.6 Recibe el Convenio de Ajuste y Finiquito, analiza, firma y solicita al Centro de Trabajo que determine si el pago se realiza en cheque a nombre del INBA para su entero a favor de la Tesorería de la Federación o en especie.	Subdirección de Administración
4. Recepción del pago en cheque del siniestro ocurrido	4.1 Determina si el pago es en cheque a nombre del INBAL o en especie 4.2 Recibe respuesta del centro de Trabajo y da instrucciones a la Compañía de Seguros SI ES PAGO A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN: 4.3 Emite el cheque de la reclamación y lo remite a la Subdirección de Administración. 4.4 Recibe el cheque y turna al Área de Seguros 4.5 Recibe e ingresa a la Caja General de la Dirección de Recursos Financieros 4.6 Recibe y emite recibo por la recepción del cheque y entrega a la Subdirección de Administración 4.7 Recibe comprobante y solicita mediante oficio a la Dirección de Recursos Financieros que se entere la cantidad indemnizada a la Tesorería de la Federación 4.8 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. 4.9 Recibe copia del entero ante la Tesorería de la Federación del formato núm. 16 y solicita mediante oficio a la Dirección de Programación y	Centro de Trabajo Subdirección de Administración Compañía de Seguros Subdirección de Administración Área de Seguros Caja General Subdirección de Administración Dirección de Recursos Financieros Subdirección de Administración

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

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Pago de Siniestro de Bienes Patrimoniales del INBAL	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 175 de 269


ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	<p>Presupuesto que inicie, ante la Tesorería de la Federación la recuperación de los respectivos.</p> <p>4.10 Solicita a la Dirección de Programación y Presupuesto la asignación del presupuesto en la partida presupuestal correspondiente.</p> <p>4.11 Solicita la recuperación de los recursos a la Tesorería de la Federación, emite y envía a la Subdirección de Administración la afectación presupuestal autorizada.</p> <p>4.12 Recibe de la afectación presupuestal autorizada</p> <p>4.13 Realiza trámites de reposición/adquisición del bien afectado</p>	<p>Dirección de Programación y Presupuesto</p> <p>Subdirección de Administración</p>
5. Recepción del pago en especie del siniestro ocurrido	<p>SI EL PAGO ES EN ESPECIE</p> <p>5.1 Solicita al Centro de Trabajo localizar el bien requerido, de acuerdo al importe de la indemnización</p> <p>5.2 Localiza el bien requerido, obtiene el costo y nombre del proveedor y envía información a la Subdirección de Administración</p> <p>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.</p> <p>5.4 Recibe solicitud y elabora el convenio para pago en especie y lo turna autorizado a la Subdirección de Administración</p> <p>5.5 Recibe convenio notifica a la Compañía de Seguros, el convenio, el costo y los datos del proveedor.</p>	<p>Subdirección de Administración</p> <p>Centro de Trabajo</p> <p>Subdirección de Administración</p> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos</p> <p>Subdirección de Administración</p>

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

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Pago de Siniestro de Bienes Patrimoniales del INBAL	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 176 de 269

ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	5.6 Recibe información emite cheque a favor del proveedor y lo entrega a la Subdirección de Administración.	Compañía de Seguros
	5.7 Recibe cheque y lo entrega al Proveedor	Subdirección de Administración
	5.8 Recibe cheque a su nombre y entrega el bien y documentos a la Subdirección de Administración	Proveedor
	5.9 Recibe y entrega el bien al Centro de Trabajo, la factura original a la Dirección de Recursos Financieros	Subdirección de Administración
	5.10 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 el Pago de Siniestro de Bienes Patrimoniales del INBAL	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 177 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:			