



# REVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO POR DEDUCIBLES DE SINIESTROS

---

**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA
FECHA ELABORACIÓN:	26-MAY-2014 V. 01
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAY-2014 V. 01
CÓDIGO:	AD-DA-LS-PR-03



# Revisión para trámite de Pago por deducibles de Siniestros

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-MAY-2014	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAY-2014	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AD-DA-LS-PL-01	PÁGINA 2 DE 7

## Bitácora de Revisiones:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	30-Mayo-2014	Todo el documento	Adecuación al formato establecido para tal efecto

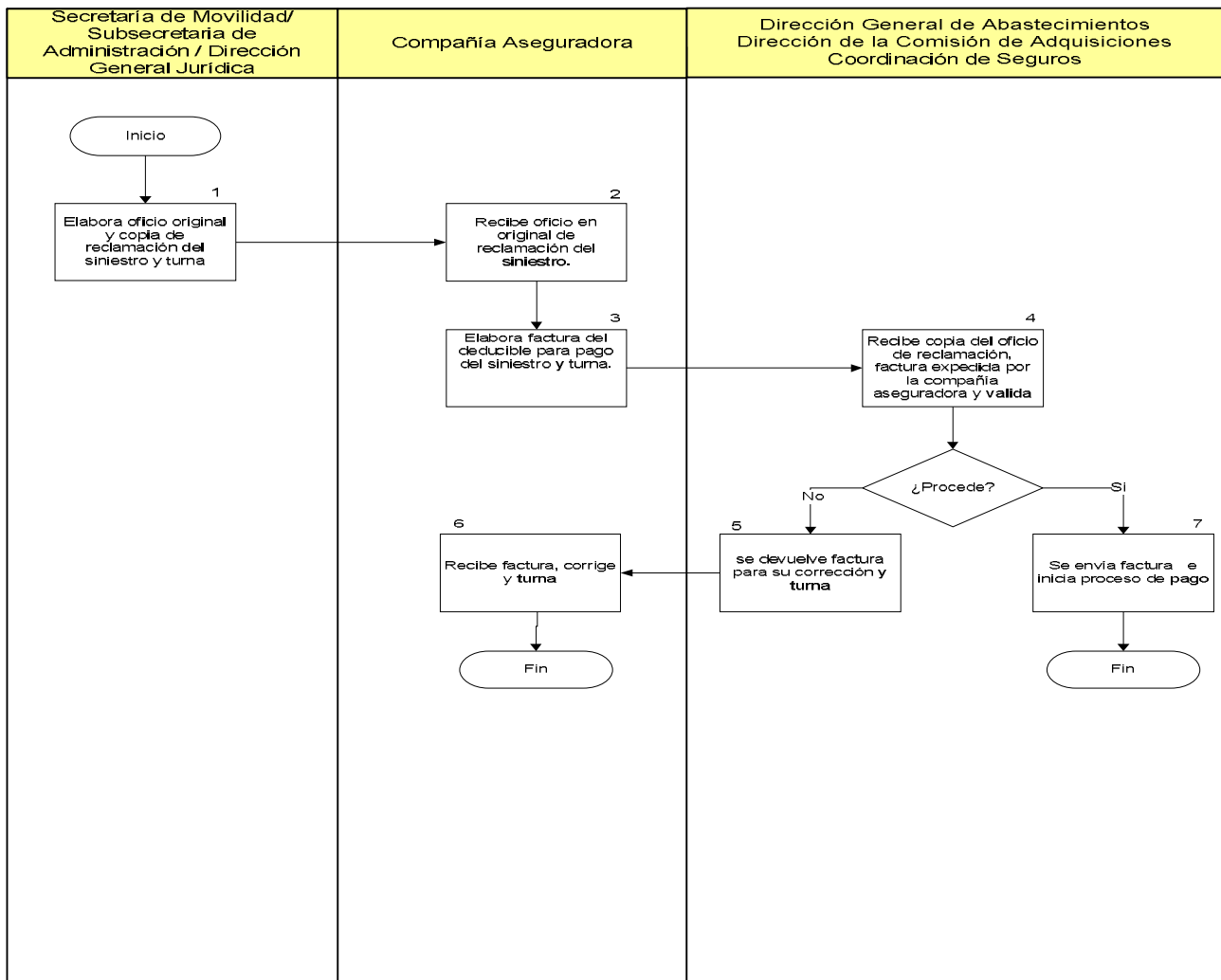


# Revisión para trámite de Pago por deducibles de Siniestros

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-MAY-2014	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAY-2014	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AD-DA-LS-PL-01	PÁGINA 3 DE 7

## 1. DIAGRAMA DE FLUJO

<b>Entrada</b>	<b>Insumos</b>	Oficio de solicitud
	<b>Proveedor</b>	Todas las Dependencias del Poder Ejecutivo
	<b>Procedimientos</b>	
<b>Salida</b>	<b>Producto o Servicio</b>	Contar con el aseguramiento por protección y riesgo en los bienes
	<b>Usuario o Cliente</b>	Todas las Dependencias del Poder Ejecutivo
	<b>Procedimientos</b>	





# Revisión para trámite de Pago por deducibles de Siniestros

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-MAY-2014	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAY-2014	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AD-DA-LS-PL-01	PÁGINA 4 DE 7

## 2. DESCRIPCIÓN NARRATIVA

No.	RESPONSABLE (PUESTO Y ÁREA)	ACTIVIDAD	FORMATOS/ DOCUMENTOS
1.	Secretaría de Movilidad/Subsecretaría de Administración / Dirección General Jurídica	Elabora oficio original y copia de reclamación del siniestro y turna..	Oficio de reclamación del siniestro
2.	Dirección General de Abastecimientos / Dirección de la Comisión de Adquisiciones / Coordinación de Seguros	Recibe oficio en original de reclamación del siniestro.	Oficio
3.	Compañía Aseguradora	Elabora factura del deducible para pago del siniestro y turna.	Factura
4.	Dirección General de Abastecimientos / Dirección de la Comisión de Adquisiciones / Coordinación de Seguros	Recibe copia del oficio de reclamación, factura expedida por la compañía aseguradora y valida.	Oficio Factura
5.	Dirección General de Abastecimientos / Dirección de la Comisión de Adquisiciones / Coordinación de Seguros	Si no procede se devuelve factura para su corrección y turna	Factura
6.	Compañía Aseguradora	Recibe factura, corrige y turna	Factura
7.	Dirección General de Abastecimientos / Dirección de la Comisión de Adquisiciones / Coordinación de Seguros	Si procede, se envía factura e inicia proceso de pago.	Factura



# Revisión para trámite de Pago por deducibles de Siniestros

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-MAY-2014	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAY-2014	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AD-DA-LS-PL-01	PÁGINA 5 DE 7

---

## 3. ANEXOS





# Revisión para trámite de Pago por deducibles de Siniestros

ELABORÓ:	DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y MEJORA	
FECHA ELABORACIÓN:	26-MAY-2014	
FECHA ACTUALIZACIÓN:	26-MAY-2014	VERSIÓN: 01
CÓDIGO:	AD-DA-LS-PL-01	PÁGINA 7 DE 7

## 5. AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
<hr/> <b>Dirección General de Abastecimientos</b>	<hr/> <b>Dirección de la Comisión de Adquisiciones</b>	<hr/> <b>Dirección General de Innovación y Mejora</b>

La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas certifica que el presente manual se ajusta a las políticas establecidas en las guías técnicas emitidas previamente por la misma dependencia, quedando validada para su publicación por los medios electrónicos en términos del Acuerdo Gubernamental DIGELAG/ACU/028/2007.