



PAGO DE DEDUCIBLE EN CASO DE SINIESTRO

CÓDIGO:	P-SFA-PAT-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/06/23
PÁGINA:	1 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Andrés Saide Canavati Director de Patrimonio	RÚBRICA Rafael Serna Sánchez Secretario de Finanzas y Administración	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Regular el pago de deducibles con eficiencia y prontitud para el pago de deducibles para atención de la compañía aseguradora.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Patrimonio de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración.

III. DEFINICIONES

Conductor. Es toda persona que maneje cualquier tipo de vehículo.

Siniestro. Cualquier evento o contingencia que sucede mientras la persona conduce un vehículo, ya sea un choque, desperfecto del vehículo o cualquier otro fenómeno que ponga en riesgo a la(s) persona(s) en el coche.

IV. COMPETENCIAS

- **Recepcionista.**
 - Recibir oficios y anexos.
 - Recibir oficios validados por el personal superior y firmados.
- **Titular de la Jefatura de Seguimiento.**
 - Registrar la información de la solicitud.
 - Hacer del conocimiento de la información a la persona Titular de la Dirección de Patrimonio.
- **Titular de la Dirección de Patrimonio.**
 - Ordenar las directrices a seguir.
 - Validar y firmar los formatos y anexos.
- **Titular de la Jefatura de Control Vehicular.**



PAGO DE DEDUCIBLE EN CASO DE SINIESTRO

CÓDIGO:	P-SFA-PAT-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/06/23
PÁGINA:	2 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Validar la información de los oficios, formatos y documentos de soporte.
- **Auxiliar.**
 - Capturar la información en REGER.
 - Entregar a la persona responsable de la Jefatura de Control Vehicular la información de soporte a los documentos.
 - Realizar la notificación de los cheques terminados a la persona Titular de la Dirección de Patrimonio, área usuaria y a la aseguradora. Así como archivar la información del trámite una vez concluido.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A

B. NIVEL FEDERAL

N/A

C. NIVEL ESTATAL

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento del Patrimonio Municipal de Monterrey.
- Agregar el Reglamento de Tránsito y Vialidad del Municipio de Monterrey.

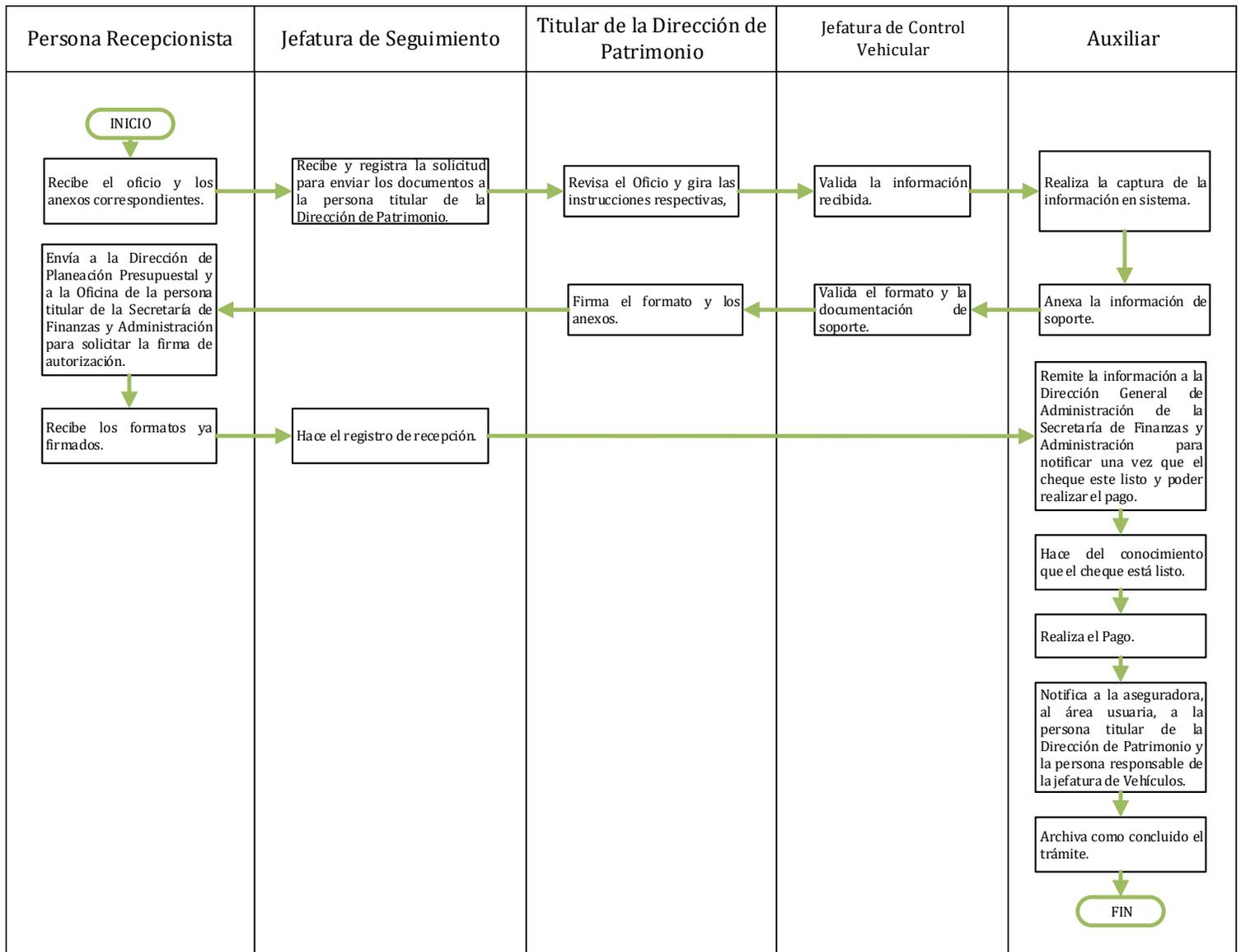


PAGO DE DEDUCIBLE EN CASO DE SINIESTRO

CÓDIGO:	P-SFA-PAT-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/06/23
PÁGINA:	3 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





PAGO DE DEDUCIBLE EN CASO DE SINIESTRO

CÓDIGO:	P-SFA-PAT-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/06/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1 La persona Recepcionista recibe el oficio y anexos correspondientes del pago de deducible y los turna a la persona responsable de la Jefatura de Seguimiento.
- 7.2 La persona responsable de la Jefatura de Seguimiento registra la solicitud en la bitácora correspondiente y lo turna con la persona Titular de la Dirección de Patrimonio.
- 7.3 La persona Titular de la Dirección de Patrimonio revisa el oficio y lo turna a la persona responsable de la Jefatura de Control Vehicular.
- 7.4 La persona responsable de la Jefatura de Control Vehicular valida la información recibida por parte de la persona Titular de la Dirección de Patrimonio y lo turna con la persona Auxiliar.
- 7.5 La persona Auxiliar captura la información en sistema, anexa la documentación de soporte y lo regresa a la persona responsable de la Jefatura de Control Vehicular.
- 7.6 La persona responsable de la Jefatura de Control Vehicular valida el formato y la documentación de soporte.
- 7.7 La persona Titular de la Dirección de Patrimonio firma el formato y los anexos y los turna con la persona Recepcionista.
- 7.8 La persona Recepcionista valida la información ante la Dirección de Planeación Presupuestal y la Oficina de la Dirección General de Administración para solicitar la firma de autorización.
- 7.9 La persona Auxiliar remite la información a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración para notificar, una vez que el cheque esté listo, y poder realizar el pago respectivo.
- 7.10 La persona Auxiliar notifica la conclusión del trámite a la aseguradora, al área usuaria, a la persona Titular de la Dirección de Patrimonio y a la persona responsable de la Jefatura de Control Vehicular.
- 7.11 La persona Auxiliar archiva la información una vez que el trámite ha concluido.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

N/A

IX. ANEXOS

- Póliza de seguro correspondiente.



**PAGO DE DEDUCIBLE EN CASO DE
SINIESTRO**

CÓDIGO:	P-SFA-PAT-05
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	07/06/23
PÁGINA:	5 de 5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	08/03/18	Creación del procedimiento
02	10/06/21	Actualización de formato.
03	07/06/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-TMU-PAT-02 a P-SFA-PAT-05