



ININ

ÁREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTRO.

Nº: P. SG-11

REV.: 3

FECHA DE EMISION: MAYO/17

HOJA: 1 DE: 14

INDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
1.1. OBJETO	2
1.2. ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
2.1. NOTACIONES	2
NO APLICA	2
2.2. DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO	2
3.1 PÓLIZA DE AUTOMÓVILES	2
3.2 PÓLIZA MÚLTIPLE EMPRESARIAL	5
3.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	7
3.4 PÓLIZA MARÍTIMO Y TRANSPORTE	8
4. RESPONSABILIDADES	8
4.1. PERSONAL INVOLUCRADO	9
4.2. JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS GENERALES	9
4.3. ENCARGADO DE ÁREA DE SEGUROS	9
5. REFERENCIAS	9
NO APLICA	9
6. ANEXOS	9
ANEXO I	11
ANEXO II	12
ANEXO III	13
ANEXO IV	14
ANEXO V	15

Mirna Georgina Gutierrez Espinosa
PREPARADO POR: LIC. MIRNA GEORGINA GUTIERREZ ESPINOSA

FECHA: MAYO/17

Luis Arturo Loera Cabeza de Vaca
REVISADO POR: LIC. LUIS ARTURO LOERA CABEZA DE VACA

FECHA: MAYO/17

Victor Manuel Duarte Garza
APROBADO POR: ING. VICTOR MANUEL DUARTE GARZA

FECHA: MAYO/17

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Nº.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 2 DE: 14

1. OBJETIVO Y ALCANCE.

1.1 OBJETIVO.

Que el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares cuente con los lineamientos necesarios para dar el aviso y seguimiento ante la compañía Aseguradora, de las reclamaciones y pagos que se deriven de los siniestros ocurridos en los bienes patrimoniales y bienes propiedad de terceros, de los cuales el ININ sea legalmente responsable.

1.2 ALCANCE.

Todas las instalaciones, bienes y vehículos propiedad del ININ así como bienes de terceros de los que sea legalmente responsable y en los que se identifiquen, analicen y se determinen los riesgos a que están expuestos

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.

2.1 NOTACIONES

NO APLICA

2.2 DEFINICIONES

BIENES DE TERCEROS.- Todos los bienes que estén bajo custodia o responsabilidad del ININ, siempre y cuando se encuentren bajo la responsabilidad del organismo o tomados en comodato, arrendamiento o para su operación y se encuentren dentro del territorio nacional.

SINIESTRO.- Cualquier suceso o evento, que se presente de forma repentina y espontánea y trae consigo daños.

3. DESARROLLO.

En el diagrama de flujo (anexo 1) se esquematiza el proceso a seguir, mismo que a continuación se describe:

3.1 POLIZA DE AUTOMOVILES

A) GENERALIDADES

3.1.1 Llevar siempre licencia de manejo vigente y verificar de que en el vehículo se encuentre la póliza de seguro con sus condiciones generales y directorio.

3.1.2 Avisar de inmediato a la Compañía Aseguradora en caso de siniestro (colisión, robo o daños a terceros en sus bienes o personas).

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES
NUCLEARES**

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 3 DE: 14

3.1.3 Proporcionar al notificar el siniestro a la Aseguradora, la siguiente información:

- a) **DATOS DE LA POLIZA**
 - i) Nombre del Asegurado
 - ii). Número de Póliza y su inciso ó cis
 - iii) Vigencia de la Póliza
- b) **CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO ASEGURADO**
 - i) Marca del vehículo
 - ii) Modelo
 - iii) No. de serie
 - iv) No. de placas
 - v) Color
- c) **DATOS DEL SINIESTRO**
 - i) Tipo (robo, colisión, etc.)
 - ii) Lugar del siniestro
 - iii) Nombre de la calle y número
 - iv) Colonia y delegación ó Municipio.
 - v) Número y/o nombre de carretera y Km. en que se encuentra el vehículo siniestrado.
 - vi) Dirección (norte, sur, ida o vuelta)
 - vii) Algún señalamiento para su más rápida localización.
- d) **CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS INVOLUCRADOS (CUANDO ESTE SEA EL CASO)**
 - i) Marca (s) del (los) vehículo(s)
 - ii) No. de placas
 - iii) Color del o los vehículo(s)
- e) **DATOS DEL CONDUCTOR**
 - i) Nombre

3.1.4 Anotar el número de reporte proporcionado por la aseguradora y esperar la llegada del ajustador.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Nº.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 4 DE: 14

3.1.5 Acudir al médico para revisión de resultar lesionados (tercero o conductor) el ajustador proporcionará volante de admisión hospitalaria para. Si las lesiones lo ameritan una ambulancia los trasladará al hospital seleccionado por el conductor o el designado por la aseguradora. En caso de extrema urgencia, o de encontrarse en un lugar alejado, será trasladado al más cercano.

3.1.6 Levantar las demandas respectivas ante las autoridades correspondientes en caso de robo. Solicitar asesoría en la Gerencia de Asuntos Jurídicos. Obtener copia certificada de las denuncias.

3.1.7 Llenar reporte de Aseguradora, presentar los siguientes documentos: licencia vigente, póliza de seguro y la tarjeta de circulación (el ajustador tomará fotografías del No. de serie). En el volante ó reporte del siniestro deberá aparecer el No. de reporte y/o No. de siniestro.

B) INFORME

3.1.1 Informar al jefe inmediato y al área de Seguros del siniestro ocurrido lo más pronto posible.

3.1.2 Llenar el formato denominado "Reporte del Siniestro de Vehículos del ININ".

3.1.3 Proceder a la apertura del expediente del siniestro.

C) SEGUIMIENTO

3.1.1 Dar seguimiento al siniestro, mantener comunicación continua con el taller autorizado ó la agencia en el que se encuentre el vehículo siniestrado, estar pendiente de la fecha de entrega, verificar la reparación de los daños.

3.1.2 Solicitar a la Gerencia de Recursos Financieros el pago del deducible, pagar a través de transferencia electrónica. Solicitar el CFD correspondiente. Recoger la unidad con copia de recibo. Comprobar el gasto con el CFD emitido por la Aseguradora.

3.1.3 Entregar el vehículo al responsable del mismo. Revisar el auto para corroborar que haya sido reparado a entera satisfacción, llenar el formato denominado conclusión de siniestro.

3.1.4 Al determinar la aseguradora como pérdida total el vehículo, presentar los siguientes documentos en original y copia:

- I. Factura del vehículo (endosada a favor de la aseguradora)
- II Recibo de pago de tenencia de los últimos 5 años
- III. Baja de placas
- IV. Último comprobante de verificación

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Nº.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 5 DE: 14

- V. Original de la póliza
 - VI. Poder e identificación del Representante Legal del ININ
 - VII. Declaración de siniestro.
 - VIII. En caso de proceder o existir "copia" del "parte" de accidentes de la Policía Federal de Caminos.
 - IX. Oficio de liberación del vehículo cuando éste hubiera sido detenido.
 - X. Juego de llaves
 - XI. Original o copia certificada de la(s) denuncias en caso de robo.
- 3.1.5 Proceder a realizar la formal reclamación ante la aseguradora, especificar la forma de indemnización deseada ya sea en especie o pago a través de transferencia electrónica (notificar a la Gerencia de Recursos Financieros). Anexar la documentación solicitada.
- 3.1.6 Enviar copia del finiquito y la factura del vehículo (pago en especie) al Departamento de Adquisiciones y Almacenes, para proceder a dar de baja al vehículo siniestrado y dar de alta la nueva unidad.
- 3.2 POLIZA MULTIPLE EMPRESARIAL
- 3.2.1. Esta póliza está conformada por las siguientes coberturas:
- a) Incendio
 - b) Equipo electrónico, eléctrico y equipo móvil y portátil
 - c) Equipo de contratistas
 - d) Cristales
 - e) Robo de contenidos o equipo móvil y portátil
 - f) Robo de Efectivo y Valores
 - g) Calderas y aparatos sujetos a presión
 - h) Rotura de maquinaria
- 3.2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SINIESTRO:
- a) Tomar las medidas necesarias con el fin de salvaguardar o recuperar los bienes al tener conocimiento de un siniestro cubierto por alguno de los riesgos amparados por esta póliza.
 - b) Ejecutar todos los actos que tiendan a evitar o disminuir el daño.
 - c) Reportar a la aseguradora de inmediato ó a la brevedad posible.
 - d) Solicitar el número de reporte, número de siniestro y el nombre del ajustador que lo atenderá.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 6 DE: 14

e) Trasladar los bienes a cualquier edificio, propiedad o predio no mencionado en la póliza, en caso necesario para salvaguardar los bienes de pérdidas o daños. Avisar a la brevedad a la aseguradora.

f) La aseguradora debe Proceder a cubrir los gastos hechos.

3.2.3 AVISO:

a) Comunicar por escrito a la compañía aseguradora al ocurrir algún siniestro que pudiera dar lugar a indemnización, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a partir del momento en que tenga conocimiento del hecho, salvo en caso de fuerza mayor o caso fortuito, realizar éste en cuando se pueda.

b) Reportar a la aseguradora el evento, está debe proporcionar el Número de siniestro y solicitará la documentación necesaria para la indemnización. En caso de ser un siniestro que por la cantidad de daños amerite la intervención de un ajustador éste acudirá al lugar de los hechos, tomará nota, solicitará la información y documentación que requiera.

3.2.4 Proceder a la reclamación. Detallar No. de póliza, ramo, fecha, causa, los bienes siniestrados.

3.2.5 Proporcionar los documentos, datos e informes solicitados por la aseguradora:

a) Acta administrativa, detallar como ocurrieron los hechos, relacionar los bienes afectados.

b) Facturas, remisiones, ó cualquier documento que sirva para comprobar la propiedad del (os) bien(s).

c) Informe técnico de los daños sufridos en los bienes afectados.

d) Cotización de reposición de los bienes siniestrados, o si se dañaron parcialmente cotizar su reparación.

e) Cuando se requiera copia certificada de las actuaciones practicadas por el ministerio público o cualquier autoridad que hubiere intervenido en el siniestro. Ratificación de denuncia.

f) En caso de ser bienes de procedencia extranjera, proporcionar copia de pedimento de importación, gastos aduanales, conocimiento de embarque o guía aérea.

g) Cualquier otro documento que sea solicitado por la aseguradora.

h) Optar por el tipo de Indemnización: Pago en especie, reparación de los daños o pago del siniestro a través de transferencia.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Nº.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 7 DE: 14

3.3 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

3.3.1 Todas las Áreas del ININ que presten diferentes servicios a terceros y reciben bienes o equipos en custodia, deberán realizar una evaluación del estado que guardan éstos al momento de ser recibidos; emitir una constancia evitando así la reclamación infundada y en caso de existir responsabilidad por parte del ININ en el daño de un equipo o bien, poder tramitar la indemnización correspondiente.

3.3.2 Evaluar el estado del equipo de terceros. Las áreas de servicio, tendrán como mínimo señalar lo siguiente:

- a) Fecha y hora de recepción del(os) equipo(s)
- b) Indicar si se recibió por mensajería ó fue entrega personal.
- c) Tipo y estado del (os) paquete(s) recibido(s).
- d) Tipo de equipo(s) o bien(es) recibido(s) incluyendo marca, serie, adaptaciones, aditamentos o cualquier dato que sea relevante.
- e) Datos del cliente: nombre o razón social, R.F.C. dirección.
- f) Indicar si el medio de la entrega del equipo(s) o bien(es) se realizará por los mismos medios.
- g) En caso de proceder, comentarios.
- h) Para entregar el bien o equipo al cliente, se llenará el formato de salida y/o entrega de equipo de terceros.

3.3.3 Reportar siniestro.

3.3.4 Notificar a la aseguradora en cuanto tenga conocimiento del siniestro.

3.3.5 Levantar acta administrativa detallando hechos, bienes afectados, así como las personas que se vieron involucradas en el siniestro.

3.3.6 Turnar al Área de Seguros, la documentación necesaria para la reclamación del siniestro a la aseguradora, entre los que se encuentran: el reclamo formal del cliente, dictamen técnico, cotización de reparación, cotización de reposición, constancia de la recepción de equipo, así como copia del formato de recepción de bienes del Área Usaria, en el que se señale el estado en que el bien se encontraba en su recepción.

3.3.7 Formalizar la reclamación, mediante oficio al cual se anexa la documentación solicitada por el ajustador y proporcionada por el área administrativa afectada. Indicar la forma de indemnización deseada, pago en especie, reparación o pago a través de transferencia.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 8 DE: 14

3.4 POLIZA MARITIMO Y TRANSPORTE

- 3.4.1 Reportar el siniestro ocurrido de inmediato al Departamento de Servicios Generales, con copia al área de seguros, notificar a la aseguradora.
- 3.4.2 El personal involucrado deberá levantar acta administrativa, con los hechos, descripción detallada de daños a los bienes y proporcionar la información y documentación solicitada por el Área de Seguros.
- 3.4.3 Formalizar la reclamación, mediante oficio al cual se anexa la documentación solicitada por el ajustador y proporcionada por el área administrativa afectada. Indicar la forma de indemnización deseada, pago en especie, reparación o pago en cheque.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 PERSONAL INVOLUCRADO

- 4.1.1. Reportar siniestro.
- 4.1.2 Informar al Departamento de Servicios Generales del siniestro
- 4.1.3 Levantar las actas necesarias ante las autoridades correspondientes.
- 4.1.4 Levantar Acta Administrativa
- 4.1.5 Proporcionar la documentación solicitada por el Área de seguros.
- 4.1.6 Llenar los formatos requeridos.

4.2 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

- 4.2.1 Instruir al encargado del Área de seguros, para iniciar trámites ante aseguradora para el seguimiento y conclusión del siniestro.
- 4.2.2 Vigilar el proceso de reparación del bien o la determinación de pérdida total, según sea el caso.
- 4.2.3 Proporcionar el apoyo y los recursos necesarios para las gestiones de reclamación de siniestros ante la aseguradora.

4.3 ENCARGADO DEL ÁREA DE SEGUROS

- 4.3.1 Atender las solicitudes de las áreas siniestradas.
- 4.3.2 Reportar los siniestros a la aseguradora.
- 4.3.3 Llevar al ajustador al lugar donde se encuentra el siniestro.
- 4.3.4 Solicitar y activar el flujo de información de las áreas siniestradas, a fin de presentar en tiempo y forma las reclamaciones por siniestros ocurridos en el ININ.
- 4.3.5 Mantener contacto permanente con el ajustador y/o taller para dar seguimiento de la reclamación.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	Nº.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 9 DE: 14

- 4.3.6 Informar al Jefe del Departamento de Servicios Generales, de las actividades desarrolladas y de los avances en los procesos de reclamación e indemnización de las áreas siniestradas.
- 4.3.7 Solicitar a la Gerencia de Recursos Financiero el monto del deducible a pagar.
- 4.3.8 Comprobar a la Gerencia de Recursos Financiero el pago de deducible con el CFD emitido por la aseguradora.
- 4.3.9 Solicitar al Departamento de Adquisiciones y Almacenes baja del bien, en caso de pérdida total.
- 4.3.10 Solicitar al Departamento de Adquisiciones y Almacenes alta del bien, en caso de pago en especie.

5. REFENCIAS

NO APLICA

6. ANEXOS

- ANEXO I DIAGRAMA DE FLUJO
- ANEXO II REPORTE DE SINIESTRO DE VEHICULOS DEL ININ
- ANEXO III FORMATO DE CONCLUSIÓN DE SINIESTRO
- ANEXO IV FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES DE TERCEROS*
- ANEXO V FORMATO DE ENTREGA DE BIENES DE TERCEROS*

*FORMATO SUGERIDO, CADA AREA DE SERVICIO PUEDE ELABORAR EL SUYO, PERO DEBE DE CONTENER COMO MINIMO LOS DATOS SOLICITADOS EN ESTE PROCEDIMIENTO.)

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

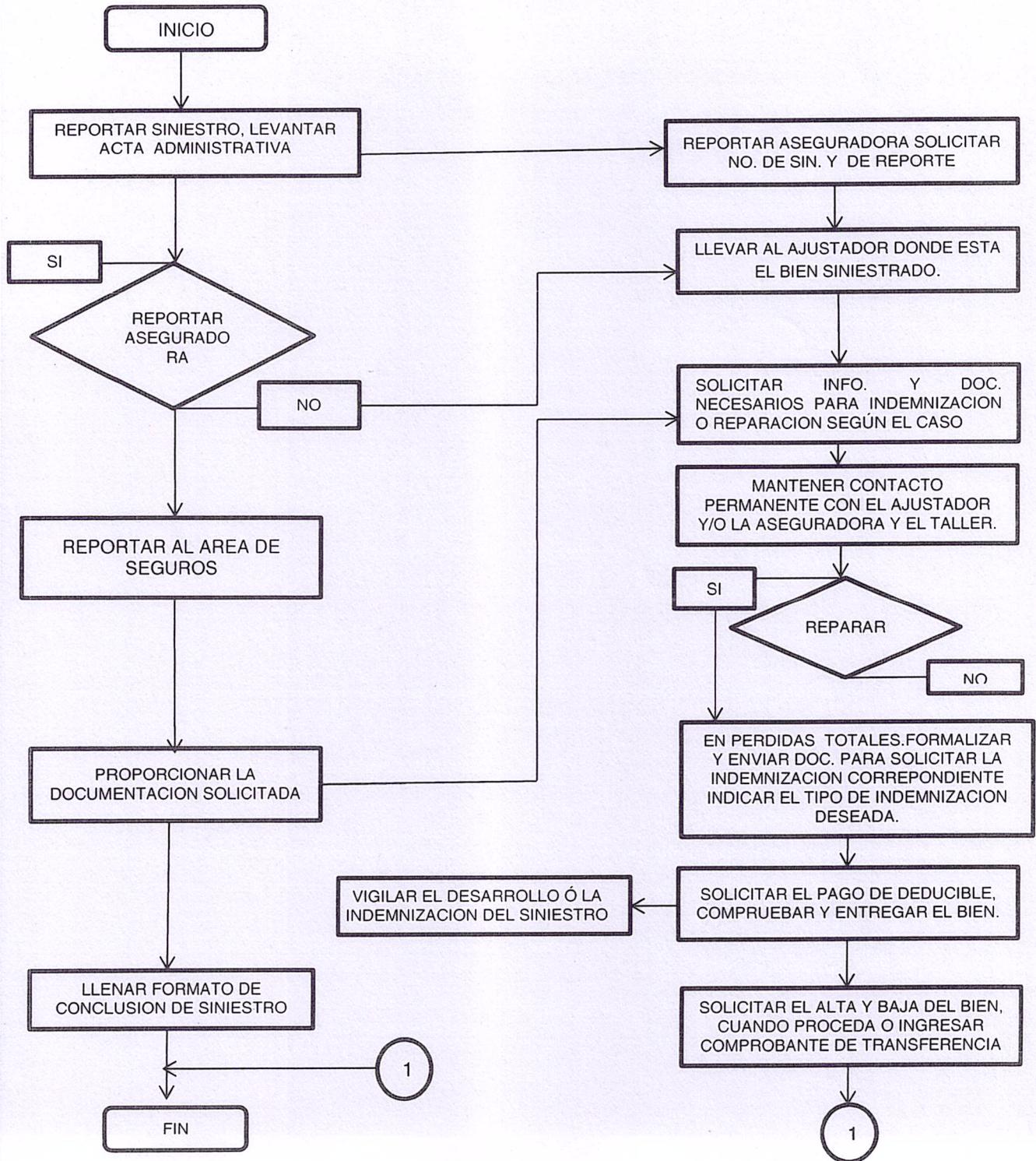
AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 10 DE: 14

DIAGRAMA DE FLUJO

PERSONAL INVOLUCRADO

JEFE DEPTO. SERV. GRALES

ENCARGADO DE AREA DE SEGUROS



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 11 DE: 14

ANEXO II FORMATO REPORTE DE SINIESTRO DE VEHÍCULOS DEL ININ



instituto nacional de
Investigaciones nucleares

Dirección de Administración
Gerencia de Servicios Materiales
Departamento de Servicios Generales
Área de Seguros

FORMATO REPORTE DE SINIESTRO DE VEHICULOS DEL ININ

LUGAR _____ FECHA _____ No. DE FOLIO _____

I DATOS DEL VEHICULO

NO. ECO. _____ MARCA _____ MODELO _____
PLACAS _____ MOTOR _____ SERIE _____

II DATOS DEL CONDUCTOR

NOMBRE _____ CLAVE _____
ADSCRIPCIÓN _____ EXTENSIÓN _____
CARGO QUE OCUPA EN EL INSTITUTO _____
NO. LICENCIA _____ VIGENCIA _____ TIPO LICENCIA _____

III DATOS DEL SINIESTRO

FECHA SINIESTRO _____ HORA _____ LUGAR _____
ASEGURADORA _____ FECHA Y HORA DE REPORTE _____
No. DE REPORTE _____ NO. DE SINIESTRO _____
AJUSTADOR _____ FECHA Y HORA QUE ACUDIO _____

COMENTE BREVEMENTE LA ATENCION QUE RECIBIO POR PARTE DEL AJUSTADOR

AUTORIDADES QUE TOMARON CONOCIMIENTO DEL SINIESTRO Y No. De docto.

() POLICIA Y TRÁNSITO No. DE DOCTO. _____
() POLICIA FEDERAL No. DE DOCTO. _____

SE LEVANTÓ ACTA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO No. _____

FECHA Y LUGAR _____

DESCRIPCION DETALLADA DEL SINIESTRO _____

SE REQUIRIO SERVICIO MÉDICO () SI () NO
HOSPITAL Y/OMEDICO _____

No. Tel. _____ Representante _____

SE REQUIRIO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA JURÍDICA () SI () NO

RAZON SOCIAL DE PRESTADOR SERVICIO _____

No. Tel. _____ Representante _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN LLENA EL REPORTE _____ CLAVE _____

P.SG-2/2/11

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°.: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 13 DE: 14

ANEXO IV FORMATO RECEPCIÓN EQUIPOS DE TERCEROS

SENER
SECRETARIA DE ENERGIA



instituto nacional de
investigaciones nucleares

GERENCIA Y/O DEPARTAMENTO

ESTADO FÍSICO DE RECEPCION DE EQUIPOS PROPIEDAD DE TERCEROS

I. DATOS DEL CLIENTE	
NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL:	
DIRECCION:	RFC
II. DATOS DE RECEPCION	
FECHA RECEPCION:	
NOMBRE DE QUIEN RECIBE:	
SE ENTREGA PERSONALMENTE POR:	
ENTREGA POR CIA. DE MENSAJERIA	No. GUIA
TIPO DE EMPAQUE	
ESTADO DE EMPAQUE	
AREA RESPONSABLE DEL (OS) EQUIPO(S) DENTRO DEL ININ	
III. DATOS DEL BIEN O EQUIPO DE TERCERO	
CARACTERISTICAS	
MARCA	SERIE
ADITAMENTOS Y/O ADAPTACIONES	
COMENTARIOS	
RESPONSABLE DEL EQUIPO DENTRO DEL ININ	CARGO Y CLAVE
FIRMA	

*FORMATO SUGERIDO PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS PRESTADORAS DE SERVICIO.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	N°: P.SG.11	REV.: 3
GESTION DE RECLAMACIONES E INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS.	FECHA DE EMISION: MAYO/17	HOJA: 14 DE: 14

ANEXO V FORMATO ESTADO DE ENTREGA DE BIENES DE TERCEROS



instituto nacional de
investigaciones nucleares

GERENCIA Y/O DEPARTAMENTO

ESTADO FÍSICO DE EQUIPOS PROPIEDAD DE TERCEROS PARA ENTREGAR

I. DATOS DEL CLIENTE	
NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL	
DIRECCIÓN	RFC
II. DATOS DE ENTREGA	
FECHA DE ENTREGA	
PERSONA QUE AUTORIZA EL ENVIO A TRAVES DE MENSAJERIA	
CIA. DE MENSAJERIA	No. GUIA
PERSONA QUE RECOGE PERSONALMENTE:	
TIPO DE EMPAQUE	
ESTADO DE EMPAQUE	
AREA RESPONSABLE DEL (OS) EQUIPO (S) DENTRO DEL ININ	
III. DATOS DEL BIEN O EQUIPO DE TERCERO	
CARACTERÍSTICAS	
MARCA	SERIE
ADITAMENTOS Y/O ADAPTACIONES	
COMENTARIOS	
RESPONSABLE DEL EQUIPO DENTRO DEL ININ	CARGO Y CLAVE
FIRMA	

*FORMATO SUGERIDO PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS PRESTADORAS DE SERVICIO.