|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRICIÓN** | **SI** | **NO** | **N/A** | **N° RADICADO** |
| 1 | Memorando del Coordinador del área o grupo informando el siniestro. |  |  |  |  |
| 2 | Denuncio. |  |  |  |  |
| 3 | Comprobante de Ingreso. |  |  |  |  |
| 4 | Hoja de inspección. |  |  |  |  |
| 5 | Registro fotográfico. |  |  |  |  |
| 6 | Informe del funcionario. |  |  |  |  |
| 7 | Croquis (siniestro vehículo) |  |  |  |  |
| 8 | Formato A-AR-F008 Formato control de Bienes en Siniestro. |  |  |  |  |
| 9 | Comprobante Egreso por responsabilidad procesos y/o traslado funcionario bodega.  |  |  |  |  |
| 10 | Cotizaciones. |  |  |  |  |
| 11 | Memorando informando a Control Disciplinario Interno el Siniestro. |  |  |  |  |
| 12 | Oficio dirigido al corredor de seguros. |  |  |  |  |
| 13 | Informe técnico para cambio o reubicación del bien. |  |  |  |  |
| 14 | Memorando informando al grupo de contabilidad la ocurrencia del siniestro. |  |  |  |  |
| 15 | Liquidación. |  |  |  |  |
| 16 | Solicitud de indemnización firmada por el Representante Legal. |  |  |  |  |
| 17 | Oficio solicitando al proveedor el suministro del bien. |  |  |  |  |
| 18 | Factura de compra del proveedor para remitir a la aseguradora para el respectivo pago. |  |  |  |  |
| 19 | Comprobante de pago al proveedor. |  |  |  |  |
| 20 | Comprobante de Ingreso de Entrada de bienes por reposición pago siniestro y/o traslado bodega funcionario. |  |  |  |  |
| 21 | Memorando informe final del siniestro a Control Disciplinario Interno. |  |  |  |  |
| 22 | Memorando informe final del siniestro al Grupo de Contabilidad. |  |  |  |  |
| 23 | Transacción SIIF Nación del siniestro |  |  |  |  |

1. **LISTA DE CHEQUEO**
2. **HISTORIAL DE CAMBIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN** |
| 01 | 02/05/2017 | Creación del Documento |
| 02 | 05/07/2017 | Actualización documento de acuerdo a documentos solicitados según la resolución 205 de 2006. |
| 03 | 13/08/2018 | Actualización documento. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORÓ:****WALTER STEVEN PERILLA NOVOA**Contratista Grupo Servicios Administrativos**CESAR AUGUSTO PRIETO VASQUEZ**Contratista Grupo Servicios Administrativos | **REVISÓ:****CESAR AUGUSTO TOVAR LUCUARA**Asesor Secretaría General**JOSE ALBERTO CHAPARRO MARTINEZ**Coordinador Grupo de Servicios Administrativos | **APROBÓ:****ADRIANA PORTILLO TRUJILLO**Secretaria General |