



AudaClaimsGold

## SIMBOLOGÍA

Símbolo	Descripción	Nº de referencia y precio de la pieza	Tiempo de trabajo en U.T.	Tiempo de pintura en U.T.	Materiales de pintura (S)
E	Sustituir	A	A	A3	A3
ET	Sustituir parcialmente por corte	A	A	A3	A3
TE	Pieza de repuesto para ET	A			
EV	Pieza aún utilizable	A1			
EVI	Pieza aún utilizable con reparación	A1	M	A2/3	A2/3
I	Reparación		M	A2/3	A2/3
BRC	baremo reparación cesvi		A	A2/3	A2/3
IT	Reparar parcialmente		M	A2/3	A2/3
N	Desmontar y montar: piezas soldadas. desmontar piezas adyacentes.		A		
P	Verificar visualmente		M		
V	Alinear		A		
U	Tratamiento bajos		A		
H	Tratamiento anticorrosivo		A		
IE	E se convierte en I		M		
NE	E se convierte en N		M		
PE	E se convierte en P		M		
UE	E se convierte en U		M		
HE	E se convierte en H		M		
LE	Pintura de sustitución			A	A
LI	Pintura de reparación			A	A
LI1	Pintura de reparación (nivel máximo)			A	A

L	Pintura superficial			A	A
LS	Pintura superficial adyacente			A	A
S	Varios (con Nr. DB 1000)	Introducir texto e importe (no admite UT)			
R	Daños ocultos (con Nr. DB 1000) (4)				
<b>A) Asignación automática por el sistema.</b>					
<b>A) Asignación automática.1/2/3/4/5</b>					
<b>M) El usuario debe asignar el valor manualmente.</b>					
PIEZAS EXTERIORES / INTERIORES					
	Descripción	Observaciones			
LE	Pintura de sustitución	Pintura de pieza nueva. Automática al marcar E.			
L	Pintura daño leve	Superficie deformada inferior al 8% de la superficie a pintar y repintado superficial. Pintura no automática, marcar adicionalmente de acuerdo con el daño.			
LI	Pintura daño medio	Superficie deformada superior al 8% e inferior al 25% de la superficie a pintar. Pintura automática sólo en piezas exteriores. En las interiores marcar adicionalmente de acuerdo con el daño.			
LI1	Pintura daño fuerte	Superficie dañada igual ó superior al 25% de la superficie a pintar. Pintura no automática, marcar adicionalmente de acuerdo con el daño.			
<b>la modalidad Cesvi México esta activada automática, dentro del campo Precio / Hora de pintura en la pantalla de introducción de valuaciones del programa.</b>					
<b>Tabulador no válido para plásticos, estos se introducirán manualmente a criterio del valuador</b>					

# Flujo General de Seguros envío y seguimiento — TALLER

A

Para la auto asignación del Expediente:

A) Ingresar al URL <https://acg-prod-mx.audatex.com.mx/Audanet/> (Siempre en Internet Explorer).

B) Ingresa tu usuario y contraseña, y [Acepta términos y condiciones.](#)

**Nota:** A los 3 intentos erróneos, el usuario se bloqueará en automático y tendrás que reestablecer tu contraseña.

C

C) Seleccione la opción [Auto Asignación.](#)

D

### Buscar Expedientes

D) Posteriormente deberá seleccionar “General de Seguros” como “Proveedor de Trabajo” e ingresar en el campo “Número de Expediente” deberá ingresar el número de folio que se encuentra en la orden de admisión.

**Nota:** Actualmente la Compañía General de Seguros, cuenta con dos tipos de volantes de admisión.

E) Deberá Seleccionar el expediente haciendo [clic en](#)

E

▼ Número de Valuación	▲ Número de Expediente	↕ Número de Placa	↕ VIN	↕ Número de Poliza	+
999125	999125	JKO1234	3TKB04826YP052433	0/721/220200	

**Nota:** Es importante verificar que las placas y/o VIN del vehículo correspondan al vehículo a valorar .

F

F) Deberá corroborar los datos del cliente

- A) Nombre.
- B) Apellido Paterno
- C) Apellido Materno
- D) Teléfono
- E) Correo Electrónico
- F) Estatus del Vehículo
  - i. En Taller
  - ii. En Tránsito

G) Clic en [Auto asignar](#)

H

H) Deberá confirmar que desea autoasignarse dicho expediente y recibirá un mensaje informando que el expediente se asigno exitosamente.

**Nuevo Trabajo**

Trabajos Recibidos - 0/0

Autorizado Recibidos - 2/2

Complementos Recibidos - 0/0

Perdida Total Recibidos - 0/0

**Trabajo del Sitio**

Trabajo en Progreso - 0/7

Por Aprobar - 11/21

Autorizado - 64/64

Rechazado - 18/18

Complemento - 2/5

Pérdida Total - 15/19

MI TRABAJO ← A) Deberá Ingresar a la carpeta **MI TRABAJO**.

← B) Dar clic en la pestaña de trabajos en progreso.

C) Una vez dentro de la carpeta deberá ubicar el expediente que se acaba de autoasignar .

D) Deberá dar clic en el icono de la lupa.

Mostrar 10 registros por página	Número de Expediente	Tipo de Vehículo	Fecha del Accidente	Estado	Fecha de Creación	Fecha de Inspección	Última Fecha de Actualización	Placa	Asignado A	Compañía
<input type="checkbox"/>	999008		06/03/2019 08:59:00 a.m.	No enviado	06/03/2019 03:20:26 p.m.	06/03/2019 10:20:26 a.m.	06/03/2019 05:38:24 p.m.	MMM1234	TALLERO Taller Autos	General de Seguros

Mostrando registros del 0 al 1 de un total de 1 registros

Cerrar Seleccionado    Asignar Seleccionado    No Leído/Leído    XLS

Status: Conectado, Ping 0.164s

**Datos Generales**

Proveedor de Trabajo: GENERAL DE SEGUROS

Creador: MXI000007000

Valuador: Jonathan Ochoa taller eqp

Trabajado Por: TALLER ATXAMC

Fecha última actualización: 14/05/2019 14:43:25

Flujo de Trabajo: Remoto

**Vehículo**

Fabricante:

Modelo:

Tipo de Vehículo:

VIN: 0000000000000000

Color:

Número de Placa: 123ABC

Odómetro:

**Expediente**

Número de Expediente: GS190430-11

Garantía:

Fecha/Hora del Sinistro:

Fecha / Hora de Creación: 30/04/2019

Estatus: No enviado

Razón:

Comentarios:

**Datos del Cliente**

Asegurado     Tercero

A) Ingrese a la pestaña **Resumen** y seleccione el tipo de afectado.

Usted está en: Nuevo Expediente GS190430-12-123ABC

Validar    Enviar    Calcular    Reportes    Comparar    Captura de Daños    Auda Documentos    Auda Imágenes    Auda Vale    Gestione Notas    Involucrados

Resumen    **Detalles Generales**    Selección de Modelo    Detalles del Vehículo    Detalles de Daños    Opciones de Cálculo    Información de Piezas    Inpart    Generar AudaVale

**Datos del Accidente**

Conductor:

Causa de Accidente: Seleccione

Número de Solicitud: WAN

Número de Expediente: GS190430-13

Observación:

**Datos de Póliza**

Número de Póliza: MADA333

Monto Asegurado:

Número de Certificado:

**Detalles del Accidente**

El registro policial de la ocurrencia fue registrado

Distribución de Póliza:

**Fecha y Horas General**

Fecha/Hora del Sinistro:

Fecha de Ingreso a Taller: 30/04/2019 07:31:00

Fecha Promesa de Entrega: 01/05/2019 07:31:00

Fecha Promesa de Entrega Resoluida:

Fecha de Evaluación:

Fecha Envío Autorización:

Fecha de:

**Información Admi**

Deducible: 0.0

Referencia de Pago:

**Tipos de Expediente**

Reparación

B) Deberá ingresar a la pestaña **Detalles Generales**.

C) Seleccionar Tipo de Expediente **Reparación**.

D) Ingresar la Fecha **Promesa de Entrega**.

Reportes    Comparar    Captura de Daños    Auda Documentos    Auda Imágenes    Auda Vale    Gestione Notas    Involucrados

**Involucrados**

Mostrar 15 registros

Buscar:

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

**Nuevo**   

E) Deberá ingresar a la pestaña de **Involucrados**.

F) Dar clic en el ícono de **"Nuevo"** para agregar un involucrado.

**Dirección**

Tipo de Dirección: Asegurado

**Datos de Dirección**

Nombre: Jonathan Ramon

Apellido: Perez suarez

Fecha Nacimiento: 01/05/2019

Dirección: calle 19

Delg/Municipio: chiapas

Estado: Distrito Federal

Ciudad: ALVARO OBREGON

Código Postal: 46783

**Datos de Contacto**

Tel. Casa: 4757-5873-993

Tel. Negocio: 3874-7583-833

Ext: 55

Cellular:

Num Fax:

Otro Tel.:

Dirección Email: juan@perez.com

RFC:

Guardar

G) Ingrese el nombre completo del afectado (*ambos nombres y apellidos*)

H) Ingrese el número de teléfono del afectado.

I) Posteriormente, deberá proporcionar la dirección de correo electrónico del afectado en un formato válido (xxxx@xxxx.com)

En la pestaña de **Selección de Modelo** deberá:

J) Corroborar que el VIN sea correcto para su búsqueda.

K) Si el VIN es valido se mostrará un mensaje para continuar con la selección del modelo.

L) En caso de que el VIN sea correcto, se seleccionará la opción de AudaVin y deberá dar clic en el botón de búsqueda.

Al ingresar al **Documento Base** encontrará:

A) **Opciones** a predeterminar del sistema.

B) **Características** de Equipo aplicables al modelo.

C) **Posiciones** a modificar, ingreso de posición 1000.

D) **Regresa** al mapa del auto e ingresar a los trabajos para conjuntos mecánicos.

E) **selección** de operaciones a efectuar (ver tabla hoja 1).

E) Total acumulado en dinero de su valuación.

Al terminan seleccione guardar y

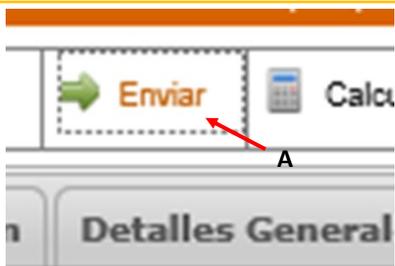
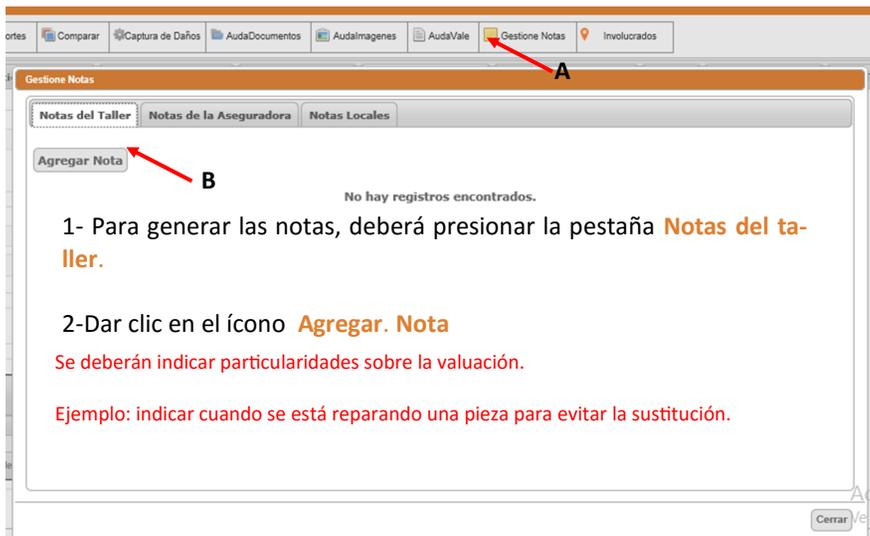
M) En la pestaña **Opciones de cálculo** deberá ingresar la calidad de pintura utilizada en su taller.

A) Ingrese a la pestaña **Captura de Daños**

1. Para realizar la carga de las imágenes deberá dar clic en **Audalmágenes**

2. Deberá dar clic en el icono de **Agregar**

3. Posteriormente seleccionar las imágenes que se requieren agregar desde nuestro equipo



A) Seleccionar **Enviar**

B) Dar clic en **Aceptar**

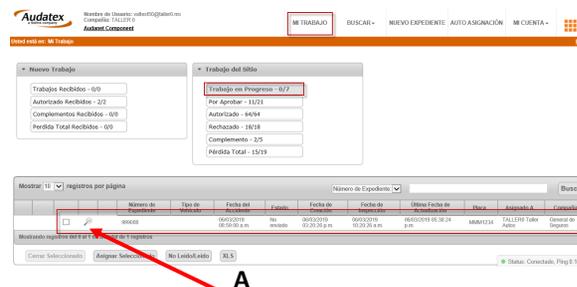
**Cambiar el estado del Expediente**

Esta a punto de enviar el Expediente para ser Autorizado. Dé clic en Aceptar para continuar.



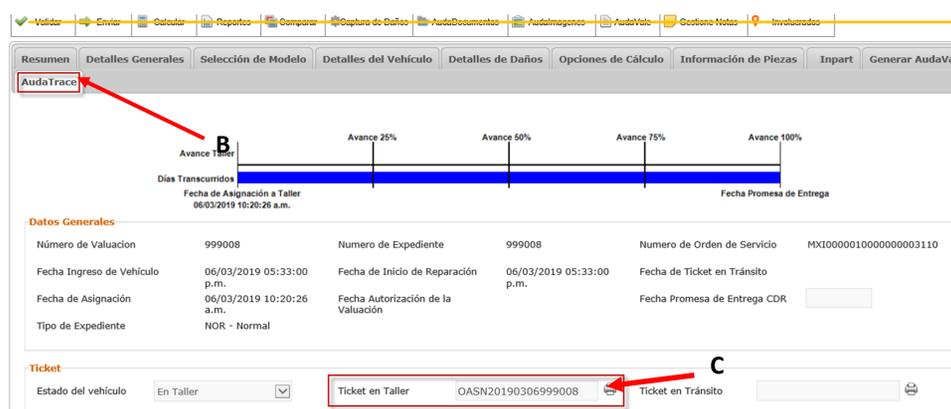
B) Por último, el expediente se habrá enviado al pool de valuadores de la aseguradora para su revisión. Este expediente podrá visualizarlo en la bandeja de **Por Aprobar**, el cual podrá ver en modo sólo lectura.

## Avance de Etapas y Seguimiento en AudaTrace



A) Una vez **autorizado** el expediente por la aseguradora, tendrá que ingresar la URL <https://acg-prod-mx.audatex.com.mx/Audanet/> (Siempre en Internet Explorer).

B) Dentro de **Mi trabajo**, deberá seleccionar la carpeta **Autorizado** y abrir el expediente a trabajar.



C) Deberá imprimir la carta de bienvenida el cual deberá firmar el cliente presionando el icono .

D) Una vez firmado el volante de admisión, deberá Escanear y subir el documento en la sección de AudaDocumentos.



E) Deberá dar clic en AudaDocumentos.



1. Dar clic en **Añadir Adjunto**.
2. Seleccionar **AudaTrace**
3. Seleccionar **Volante de Admisión**.
4. Dar clic en **Aceptar**.

## Avance de Etapas y Seguimiento en AudaTrace

C) Al adjuntar la segunda fotografía en cada etapa , el sistema le solicitará su confirmación para efectuar el cierre.

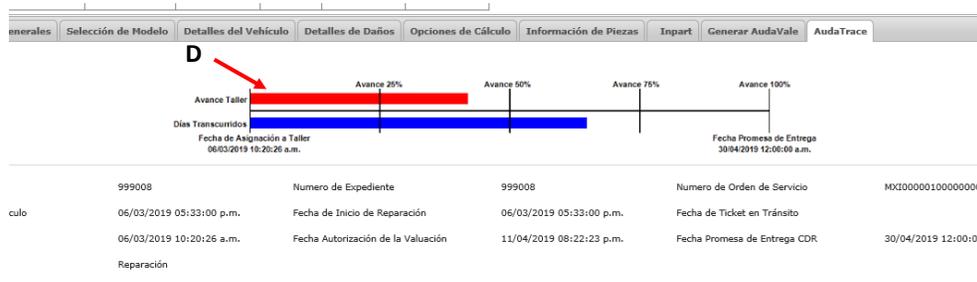
A

A) Seleccionar la pestaña **AudaTrace**

B) Llenar los campos solicitados y presionar guardar.

- Fecha Promesa Entrega
- Nombre del propietario
- Apellido del propietario
- Email
- Tel. Casa, Tel. Negocio, Celular o Otro Tel.

D) En la parte superior podrá consultar el avance real vs al prometido .



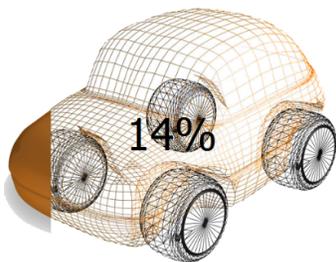
D

Término:	Inicio	Recepcción de Redacciones	Hojalatería (Colisión sin mecánica)	Mecánica	Pintura	Unidad terminada (no entregada)	Unidad Entregada
11/04/2019 10:01:28 p.m.	% de Avance: 100	% de Avance: 0	% de Avance: 0	% de Avance: 0	% de Avance: 0	% de Avance: 0	% de Avance: 0

A

B

Nota: Las fotos agregadas no pueden ser **Eliminadas** por lo que se debe tener cuidado al adjuntarlas.



E) Al completar la penúltima etapa de avance, se habilitará el botón **"Documentos AudaTrace"**

F) Deberá seleccionar el finiquito correspondiente de acuerdo al tipo de cliente .

- Finiquito Asegurado
- Finiquito Tercero

Término:	Mecánica	Pintura	Unidad terminada (no entregada)	Unidad Entregada
15/02 p.m.	% de Avance: 100	% de Avance: 100	% de Avance: 100	% de Avance: 100

E



F



G) Se descargará el formato que deberá ser firmado por el cliente.

**Nota:** La ficha de depósito del deducible, se puede descargar desde el inicio en la primera etapa de reparación, en el apartado "Documentos AudaTrace".

H) Para concluir la última etapa (unidad entregada), el deducible debe ser pagado previamente por el cliente, los datos y el monto del deducible los puede consultar en la pestaña **Detalles Generales – Información Administrativa**.

I) El pago del deducible se verá reflejado en un lapso de 24 horas hábiles.

## Solicitud de Complemento—Taller

A) Deberá dar clic en la carpeta de trabajos **Autorizados**.

B) Seleccione el expediente al cual se le solicitará el complemento.

C) Posteriormente deberá dar doble clic sobre el expediente para tener acceso en modo sólo lectura.

D) Presione el ícono de **Enviar**.

E) Seleccione el tipo de complemento.

F) Una vez agregado el soporte fotográfico, deberá dar clic en **Aceptar**.

▼ Trabajo del Sitio

Trabajo en Progreso - 0/1
Por Aprobar - 0/1
Autorizado - 3/3
Rechazado - 0/0
<b>Complemento - 1/1</b>
Pérdida Total - 0/0

El Expediente será enviado a Complementos. Usted lo podrá visualizar en modo sólo lectura. Deberá esperar hasta que el expediente sea liberado y Autorizado por el perito de la aseguradora.

**Descarga de AudaComponentes**

Los componentes Audanet, utilizan la tecnología ActiveX de Microsoft para su funcionamiento ACG Web proporciona un instalador de estos componentes, el cual se descarga directamente desde la plataforma, una vez que inicie su sesión.

1. Ingresar a la plataforma con su **Usuario y Contraseña**
2. Dar clic en el link **Audanet Component**



**Información Necesaria Para Reportar Cualquier Tipo de Incidencia a Soporte**

- \* Login de usuarios
  - Taller , Aseguradora, Ambos cuando aplique
- \* Datos del Expediente
  - Número de Expediente
  - Número de Valuación
  - Placa
  - WAN
- \* Descripción de la Incidencia
  - Qué sucede
  - Cuándo Sucede
- \* Pantallas de la Incidencia
  - Se debe ilustrar el escenario o falla de manera clara y legible

**Funciones Ejemplo por Área**

Customer Service (Soporte)	Capacitación
* Atención al Cliente	* Creación de Usuarios de Curso
* Análisis y Resolución de Incidencias	* Modificación de M.O.
* Reset de Contraseñas	* Asociación de Usuarios con Aseguradoras
* Validación de Números de Parte (Soportes e Informativos)	* Entrega de Usuarios Creados
* Aclaración de Dudas Específicas	* Creación de Usuarios Adicionales de Valuación
* Seguimiento a Incidencias	
<a href="mailto:sosporte@audatex.com">sosporte@audatex.com</a>	<a href="mailto:axmxcapacitacion@audatex.com">axmxcapacitacion@audatex.com</a>
Tels: (55) 30033111 & 018003003100	Tel: (55) 30033100 Ext: 1522

Documentos Audatex	Facturación
* Actualización de Datos Fiscales	* Generación de Facturas
* Actualización de Datos Comerciales (Ubicación física, datos de contacto, e-mail, etc)	* Aclaraciones de Saldos
* Altas en Sistema de Nuevo Cliente (1)	* Actualización de Datos Fiscales
	* Cambio de Razón Social
	* Re facturaciones
	* Accesos a Plataforma de Facturación
	* Actualización de Cuentas Domiciliación
	* Aclaración de Inactivacion por Saldo
	<a href="mailto:facturacion@audatex.com.mx">facturacion@audatex.com.mx</a>
	Tel: (55) 30033100 Ext: 1302

[documentosax@audatex.com.mx](mailto:documentosax@audatex.com.mx)  
Tels: (55) 30033100 Ext 1307

