



Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Inmuebles
Datos de atención para realizar el trámite	Departamento de Gestión de Seguros. Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas C.P. Sonia Hernández Ramírez. Jefa del Departamento de Gestión de Seguros Teléfono: 5622 6392 ext.48102, Red UNAM. 48279 armando.haro@patronato.unam.mx sonia.hernandez@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Esta dependencia gestionará el trámite de reclamación ante la compañía aseguradora	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Dependencias y entidades universitarias	
Requisitos	<p>Por oficio deberán remitir a la Dirección General del Patrimonio Universitario los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta administrativa en la que se indique como ocurrió el siniestro • Copia certificada levantada ante la agencia del Ministerio Público, o bien escrito de denuncia con sellos originales de recibo presentado ante la Procuraduría General de la República • Fotografías de los daños causados a los bienes • Levantamiento de daños • Presupuesto • Documentos que comprueben el bien dañado <p><u>En caso de atención médica</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunir toda la documentación probatoria de los gastos efectuados tales como: recibos, facturas, recetas (no se aceptan comprobantes de pago de instituciones de beneficencia) 2. El trámite de reclamaciones se realizara únicamente por medio de reembolso, por lo cual el tercero afectado deberá presentar los siguientes documentos con requisitos fiscales, a través de escrito de reclamación dirigido a la DGPU, para ser tramitado ante la compañía de seguros: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Documentos probatorios de los daños efectuados (recibos, notas, facturas, recetas, etc.), directamente relacionados con las lesiones y su tratamiento de recuperación y rehabilitación ◦ En su caso copia certificada del acta de averiguación previa, levantada ante la autoridad competente o escrito de denuncia presentado ante la procuraduría general de la republica, con sellos originales de recibo ◦ Resultados y estudios de laboratorio y rayos X realizados de haber sido necesarios <p><u>En caso de fallecimiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Copia certificada del acta defunción conteniendo el examen toxicológico ◦ Copia certificada del acta de nacimiento del fallecido ◦ Identificación oficial del fallecido ◦ En su caso copia certificada de la averiguación previa, levantada ante la autoridad competente ◦ Copia certificada del acta de nacimiento del o los beneficiarios ◦ Copia simple de identificación oficial del o los beneficiarios acompañada del original para cotejo
Medio de Solicitud	Elaborar oficio dirigido al Mtro. Pablo Tamayo Castroparedes, Director General del Patrimonio Universitario
Tiempo de Respuesta	El tiempo de respuesta una vez integrada la reclamación ante la compañía aseguradora es de 30 días de acuerdo al art. 71 de la Ley sobre el Contrato del Seguro
Resultado del Trámite	Se hará entrega por oficio la copia del Certificado de Entero correspondiente al pago de la indemnización realizado por la aseguradora