



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 <a href="mailto:armando.haro@patronato.unam.mx">armando.haro@patronato.unam.mx</a> <a href="mailto:sonia.hernandez@patronato.unam.mx">sonia.hernandez@patronato.unam.mx</a>
<b>Descripción del Trámite</b>	
Esta dependencia gestionará el trámite de reclamación ante la compañía aseguradora de los buques Oceanográficos	
<b>¿Quién puede presentar el Trámite?</b>	
Coordinación de Plataformas Oceanográficas	
<b>Requisitos</b>	<p>Por oficio deberán remitir a la Dirección General del Patrimonio Universitario los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta administrativa en la que se indique como ocurrió el siniestro</li><li>• Levantar el acta ante el Ministerio Público según sea el caso</li><li>• Levantar acta en capitanía de puerto por los daños materiales, de lesiones, muerte o pérdida de equipos ya sean propiedad de la UNAM o de terceros</li><li>• Copia de la bitácora del mantenimiento del buque</li><li>• Copia del aviso del alta de inventario del equipo dañado, robado o perdido propiedad de la UNAM y en su caso copia de la solicitud de aseguramiento del equipo propiedad de terceros</li><li>• Cotización actualizada del equipo dañado</li><li>• Cotización presentada por el astillero, incluyendo el costo del dique seco</li><li>• Si se trata de robo, levantar el acta de averiguación previa ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda o bien escrito de denuncia presentado ante la Procuraduría General de la República</li></ul> <p>Adicionalmente a los documentos descritos en caso de lesiones accidentales a los tripulantes, investigadores y alumnos de la UNAM y de otras entidades que se registren en capitanía de puerto, se presentarán los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos probatorios de los gastos médicos efectuados (recibos, facturas, recetas, resultados, estudios de laboratorio y rayos X)</li><li>• Informe Médico</li><li>• Copia de identificación oficial de la persona lesionada</li></ul>
<b>Medio de Solicitud</b>	Elaborar oficio dirigido al Mtro. Pablo Tamayo Castroparedes, Director General del Patrimonio Universitario
<b>Tiempo de Respuesta</b>	
<b>Resultado del Trámite</b>	Se hará entrega por Oficio, copia del Certificado de Entero correspondiente al pago realizado en dólares por la aseguradora