| Dirección General del Patrimonio Universitario | Siniestros buques oceanográficos |
|---|---|
| **Área responsable del Trámite** | Dirección de Bienes Inmuebles |
| **Datos de atención para realizar el trámite** | Departamento de Gestión de Seguros.<br>Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas<br>C.P. Sonia Hernández Ramírez. Jefa del Departamento de Gestión de Seguros<br>Teléfono: 5622 6392 ext.48102, Red UNAM. 48279<br>armando.haro@patronato.unam.mx<br>sonia.hernandez@patronato.unam.mx |

**Descripción del Trámite**

Esta dependencia gestionará el trámite de reclamación ante la compañía aseguradora de los buques Oceanográficos

**¿Quién puede presentar el Trámite?**

Coordinación de Plataformas Oceanográficas

| | |
|---|---|
| **Requisitos** | Por oficio deberán remitir a la Dirección General del Patrimonio Universitario los siguientes documentos:<br>• Acta administrativa en la que se indique como ocurrió el siniestro<br>• Levantar el acta ante el Ministerio Público según sea el caso<br>• 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<br>• Copia de la bitácora del mantenimiento del buque<br>• 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<br>• Cotización actualizada del equipo dañado<br>• Cotización presentada por el astillero, incluyendo el costo del dique seco<br>• 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<br><br>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:<br>• Documentos probatorios de los gastos médicos efectuados (recibos, facturas, recetas, resultados, estudios de laboratorio y rayos X)<br>• Informe Médico<br>• Copia de identificación oficial de la persona lesionada |
| **Medio de Solicitud** | Elaborar oficio dirigido al Mtro. Pablo Tamayo Castroparedes, Director General del Patrimonio Universitario |
| **Tiempo de Respuesta** | Para este trámite, se entrega la totalidad de documentos a la compañía aseguradora, el tiempo de respuesta es de 30 días naturales de acuerdo al Art. 71 de la Ley Sobre el Contrato del Seguro |
| **Resultado del Trámite** | Se hará entrega por Oficio, copia del Certificado de Entero correspondiente al pago realizado en dólares por la aseguradora |
| **Prescripción** | De acuerdo al artículo 81 de la Ley Sobre el Contrato de Seguro, señala que: "Todas las acciones que se deriven de un contrato de seguro prescribirán en dos años, contados desde la fecha del acontecimiento que les dio origen", por lo que se pierde el derecho de obtener indemnización |