



Universidad Nacional
Autónoma de
México

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES BIOMÉDICAS
APARTADO POSTAL 70228
CIUDAD UNIVERSITARIA
04510 MÉXICO, D.F.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE PERSONAL
OFICIO IIBO/S.AD/D.P./246/2022

ASUNTO: LICENCIA Y/O COMISION Y SEGURO DE VIAJERO

JEFES DE DEPARTAMENTO
PRESENTE

Me permito anexar Circular emitida por la Dirección General de Personal número DGPE/027/2022, sobre la Cobertura de Emergencia en el Extranjero, en la cual se especifican requisitos que se tienen que acompañar tanto en el seguro de viajero como en la obtención de la cobertura de emergencia.

Por lo anterior se informa que el plazo para solicitar a la Dirección del Instituto las Licencias y/o Comisiones, deberá realizarse con un mínimo de 15 días hábiles antes del evento y así estar en posibilidad de obtener la autorización por parte del Consejo Técnico de la Investigación Científica, así como pasar al Departamento de Personal a realizar el seguro de viajero correspondiente.

Debido a ello se solicita de la manera más atenta hacer extensivo este documento al Personal Académico adscrito a su Departamento

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 23 de Agosto de 2022
LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

C.P. MARIA ELENA ARCOS ALMAZAN

MEAA/GCA*

Recibí
B
30/08/22
Recibí
Mesa-Sandoval
30/08/22



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CIRCULAR DGPE/027/2022

ASUNTO: Cobertura de Emergencia en el Extranjero y
Cobertura amplia Internacional.

A LAS SECRETARÍAS ADMINISTRATIVAS Y JEFATURAS DE UNIDAD
ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD
Presente

En relación al Beneficio de Gastos Médicos y específicamente para las coberturas en el extranjero, tanto para el personal que viaja comisionado como para el que viaja becado por la institución, se les comunica que, a partir del 22 de agosto del presente, para la atención adecuada y oportuna, la solicitud deberá realizarse de acuerdo a lo siguiente:

- A. La solicitud de la cobertura deberá realizarse a través de oficio por parte de la Dirección o Secretaría Administrativa de la Dependencia dirigido al Área Gastos Médicos Mayores y con Atención a la Subdirección de Seguros y Gastos Médicos Mayores,
- B. El oficio deberá entregarse diez días hábiles previos a la fecha de la salida.
- C. El oficio deberá acompañarse de:
 - a. Autorización por parte del Consejo Técnico o Consejo Interno de la Dependencia.
 - b. Autorización del Director de la Dependencia en los casos en que la representación de la Universidad sea por parte de los funcionarios.
 - c. Oficio de la Secretaría Administrativa en los casos en que la representación de la Universidad sea por parte del Director de la Dependencia.

Es importante atender los tiempos establecidos para coordinar adecuadamente la emisión de las pólizas de cobertura y entregar oportunamente el endoso que ampare el viaje.

Para cualquier información relativa a la contratación, a las coberturas y trámites a realizar, favor de comunicarse con la Mtra. Karina Quezada Téllez, Subdirectora de Seguros y Gastos Médicos Mayores al correo karinaq@dgp.unam.mx, teléfono 55 5622-2556 o con el Lic. José Antonio Crisóstomo Jiménez, Jefe de Área de Gastos Médicos Mayores al correo jcrisostomo@dgp.unam.mx, teléfono 55 5622-2436.

Atentamente

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 19 de agosto de 2022.

EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ MÉNDEZ

c.c.p. Dr. Luis Agustín Álvarez Icaza Longoria, Secretario Administrativo de la UNAM - Presente
Lic. Elizabeth Meza Gerónimo, Directora de Administración de Personal - Presente