



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

CIRCULAR DGPU/03/2022.

ASUNTO: Actualización de información inmobiliaria.

A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES, ESCUELAS, CENTROS E INSTITUTOS, DIRECTORES GENERALES, SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD
PRESENTE

Me refiero al procedimiento establecido en los "Lineamientos para la Administración de los Contratos de Obra y de Servicios Relacionados con la misma, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para la terminación de las obras y su recepción".

Sobre el particular, y en términos de los puntos 1.11.2 y 1.12.2 de los Lineamientos referidos que a su letra establecen:

1.11.2. La dependencia contratante una vez terminada la obra, comunicará a la Contraloría de la UNAM, la Oficina del Abogado General, la Dirección General del Patrimonio Universitario, la Dirección General de Servicios Generales, al área usuaria y a la Dirección General de Obras y Conservación, la terminación de los trabajos.

Asimismo, informará la fecha señalada para su recepción, a fin de que, si lo estiman conveniente, nombren representantes que asistan al acto.

1.12.2. La entrega - recepción de las obras correspondientes se hará bajo la exclusiva responsabilidad de las dependencias contratantes, para lo que deberá levantar en la fecha señalada el acta correspondiente, con la comparecencia de los representantes a que se refiere el punto 1.11.2 de estos Lineamientos.

En el caso de trabajos de mantenimiento que no impliquen la ampliación de la superficie construida o el aumento en el número de equipos, así como los trabajos que se realicen mediante órdenes de trabajo, se entregarán a la dependencia únicamente mediante acta circunstanciada en la que participe el representante de la Contraloría de la UNAM. Copia del acta que se enviará a la Oficina del Abogado General a través de la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria, así como a la Dirección General de Patrimonio Universitario.

Ar. RK



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

En cumplimiento a los puntos normativos referidos, se reitera que una vez concluidos los trabajos contratados, no importando el monto de las obras, de forma oportuna debe formularse el comunicado y el informe correspondiente; anexando el Acta de Entrega-Recepción, la cual deberá contener los siguientes datos: Clave Presupuestal y Nombre de la Dependencia, Escuela, Facultad, Instituto, Nombre de la Entidad Académica, Tipo de Obra, Ubicación, Nombre, Estado y Costo de la Obra, Metros Cuadrados de Construcción, Origen de los Recursos (Fondo para Proyectos Estratégicos y de Mantenimiento y de Conservación de Inmuebles de la UNAM (FOPEMCIU-UNAM), Fondo para el Fortalecimiento y Preservación del Patrimonio Artístico, Histórico, Científico y Cultural de la UNAM (FFPPAHCC-UNAM), Fondo Institucional para el Fortalecimiento de los Programas Prioritarios de la UNAM (FIF-UNAM), Previos Institucionales, Apoyos Institucionales, Patronato, Programa de Mantenimiento Institucional, Reservas Patrimoniales, Reserva 2009 A.E), Referencia y Fecha del Folio de Registro Contable.

No se omite señalar que, con la información que se proporcione se actualizarán los Registros Patrimoniales, el Sistema de Control Patrimonial y la Póliza de Seguro Institucional, por lo que dicha información será responsabilidad de las áreas a cargo de su administración.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 11 de febrero de 2022.

Mtro. Pablo Tamayo Castroparedes
Director General del Patrimonio Universitario

C.c.p. Lic. Guadalupe Mateos Ortíz.- Tesorera de la UNAM.
Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria.- Secretario Administrativo de la UNAM.
Ing. José Alfredo Montero Rojas.- Auditor Interno de la UNAM.
M. I. Xavier Palomas Molina.- Director General de Obras y Conservación.
PTC/AHE/OSV/hicr**