



UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE
MÉXICO

**PATRONATO UNIVERSITARIO
TESORERÍA
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO**

CIRCULAR DGPU/04/2018.

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**

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, 1.11.3 y 1.12.2 de los Lineamientos referidos, la entidad académica y/o dependencia universitaria contratante debe de comunicar e informar, entre otras, a la Tesorería de la UNAM a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, así como a la Dirección General de Obras y Conservación, a través del “**Programa de Aprobación y Seguimiento a Asignaciones de Obra y Servicios Relacionados con la misma**” (PASAOR), sobre la fecha de terminación y de entrega de los trabajos de obra; y levantar a su recepción el acta correspondiente.

En apego a estas disposiciones normativas, 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 al Acta de Entrega-Recepción los siguientes datos: clave presupuestal y nombre de la Dependencia, Escuela, Facultad, Instituto, Entidad Académica; tipo de obra; ubicación; nombre, estado y costo de la obra; metros cuadrados de construcción; origen de los recursos (Ingresos Extraordinarios; Fondo para el Fortalecimiento y Preservación del Patrimonio Universitario; Fondo para el Fortalecimiento del Acervo Cultural; Previos; Previos Institucionales; Apoyos Institucionales; Patronato; Programa de Mantenimiento Institucional; Reservas Patrimoniales; Reserva 2009 A.E.); Referencia y fecha del Folio del Registro Contable.

No se omite señalar que la información proporcionada es la base para la actualización del registro patrimonial por trabajos de ampliación, obra nueva y aumento en el número de equipos instalados, así como su alta en los Sistemas de Control Patrimonial y en la Póliza de Seguro Institucional, cuyo contenido será responsabilidad de las áreas a cargo de su administración.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

**Atentamente
“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 1 de febrero de 2018.**

**MTRO. PABLO TAMAYO CASTROPAREDES
DIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO
UNIVERSITARIO**