



Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Inmuebles
Datos de atención para realizar el trámite	<p>Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas Lic. Olivia Sánchez Valencia. Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles Teléfono: 5622 6790, Red UNAM. 26790 <a href="mailto:olivia.sanchez@patronato.unam.mx">olivia.sanchez@patronato.unam.mx</a></p> <p>Arq. María Inés González González. Jefa del Departamento de Inmuebles Históricos Teléfono: 5622 6434, Red UNAM. 26434 <a href="mailto:ines.gonzalez@patronato.unam.mx">ines.gonzalez@patronato.unam.mx</a></p>
<b>Descripción del Trámite</b>	
Préstamo de documentación legal que acredita la propiedad de inmuebles universitarios, planos y demás documentación administrativa relativa a los mismos	
<b>¿Quién puede presentar el Trámite?</b>	
Dependencias o entidades universitarias, gubernamentales y notarías	
<b>Requisitos</b>	<p>Solicitar el préstamo del documento justificando el fin para lo cual es requerido, procederá el préstamo del documento solicitado, siempre y cuando el usuario haya justificado el fin y ésta Dirección General cuente en sus archivos con el mismo, en caso contrario, se sugerirá la instancia que pueda atender la petición.</p> <p>El préstamo de documentos es temporal, por un máximo de 30 días naturales, el que se podrá ampliar de acuerdo a la justificación, en cada caso.</p>
<b>Medio de Solicitud</b>	Escrito dirigido al titular de la DGPU.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Tiempo de respuesta 5 días hábiles
<b>Resultado del Trámite</b>	Contar con información legal o histórico-administrativa de los inmuebles universitarios