



| | |
|---|--|
| Área responsable del Trámite | Dirección de Bienes Inmuebles |
| Datos de atención para realizar el trámite | Departamento de Bienes Inmuebles. 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 olivia.sanchez@patronato.unam.mx |
| Descripción del Trámite | |
| Trámite que por voluntad expresa de particulares, dependencias gubernamentales y organismos públicos o privados, incrementa el patrimonio inmobiliario de la Universidad para cumplir con sus fines académicos, culturales o deportivos | |
| ¿Quién puede presentar el Trámite? | |
| La DGPU o las dependencias o entidades universitarias | |
| Requisitos | <p>Cuando la DGPU conozca el interés de un particular, dependencia gubernamental u organismo público y privado, de donar a esta Institución un bien inmueble o cuando sea informada de la existencia de herencias o legados a favor de la misma, establecerá contacto con el donante o con el representante legal de la herencia o legado para solicitarle que por escrito manifieste el interés de otorgar a esta Institución el bien inmueble de que se trate o copia de los documentos relativos a la herencia o legado.</p> <p>Asimismo, se concertará cita para visitar el inmueble y determinar la viabilidad o no de aceptarlo.</p> <p>Las dependencias o entidades universitarias cuando conozcan de estas situaciones lo informarán a la DGPU, para iniciar el trámite y en el caso específico de donaciones manifestarán su opinión sobre la conveniencia o no de la aceptación de la misma.</p> <p>La DGPU elaborará dictamen en el que indicará la viabilidad o no de aceptar la donación, herencia o legado de que se trate, mismo que será presentado al Patronato Universitario por conducto del Tesorero de la UNAM. En caso de ser autorizado, se dará inicio al trámite legal correspondiente, de lo contrario, se notificará al interesado que su propuesta fue negada, expresando los motivos de tal resolución.</p> |
| Medio de Solicitud | Escrito dirigido al titular de la DGPU. |
| Tiempo de Respuesta | Tiempo de respuesta para el dictamen de aceptación 5 a 8 días hábiles, contando con la documentación necesaria |
| Resultado del Trámite | Incremento del Patrimonio Universitario |