



Área responsable del Trámite

Dirección de Bienes Inmuebles

Datos de atención para realizar el trámite

Departamento de Bienes Artísticos y Culturales.
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas
Arq. Victoria Martínez Gutiérrez. Jefa del Departamento de Bienes Artísticos y Culturales
Teléfonos: 5622 6353 y 5622 6354, Red UNAM. 48224
victoria.martinez@patronato.unam.mx

Descripción del Trámite

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario podrá autorizar el préstamo temporal de bienes artísticos y culturales, para su exhibición en exposiciones o eventos de carácter científico, cultural o didáctico en México y el extranjero

¿Quién puede presentar el Trámite?

Instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras

Requisitos

Las instancias interesadas deberán presentar solicitud por escrito a la Dirección General del Patrimonio Universitario, indicando las características de los bienes requeridos (número de inventario, autor, título, ubicación, etc), el motivo del préstamo, el periodo de préstamo y de exhibición, el sitio donde se presentarán, así como cualquier otra información que se considere pertinente, anexando la documentación que acredite la personalidad legal del representante de la instancia solicitante, así como el domicilio de ésta y del sitio donde se exhibirán los bienes. Con la finalidad de que la DGPU determine la factibilidad de autorizar el préstamo, así como pueda efectuar las gestiones y trámites administrativos pertinentes, la solicitud deberá presentarse con un plazo mínimo de 40 días hábiles previo al movimiento de los bienes.

Cabe señalar que el préstamo se formalizará a través de la suscripción de un Contrato de Comodato entre la instancia solicitante y las dependencias o entidades universitarias involucradas. La entrega de los bienes por parte de la UNAM, se efectuará previa entrega por parte de la instancia solicitante, de la póliza original del seguro que ampare a éstos bajo la modalidad "clavo a clavo", el Contrato de Comodato debidamente suscrito, así como información relativa al embalaje y traslado de los bienes, incluyendo los datos de personal y vehículo donde se efectuará el mismo.

Medio de Solicitud

Oficio impreso o a través de correo electrónico (patrimonio@patronato.unam.mx) dirigido al titular de la Dirección General del Patrimonio Universitario

<p>Tiempo de Respuesta</p>	<p>El primer comunicado de respuesta por parte de la DGPU se efectuará en un periodo máximo de cinco días, por medio de éste se informará a la instancia solicitante el inicio de las gestiones para determinar la factibilidad del préstamo, solicitando, en caso de así requerirse, información o documentación complementaria. Los casos en los que la DGPU así lo determine, se informará a la instancia solicitante en un plazo máximo de cinco días hábiles, la negativa del préstamo y el motivo del mismo.</p> <p>Para determinar la factibilidad del préstamo, la DGPU verificará el estado de conservación de los bienes, solicitará la opinión de los especialistas que considere pertinente y consultará a las dependencias o entidades universitarias que los resguardan, sobre los requerimientos de movimiento, embalaje, preservación y exhibición de los mismos. Asimismo, la DGPU verificará la disponibilidad de los bienes, dando prioridad a los compromisos previamente establecidos, ya sea con otras instancias externas o universitarias. La respuesta sobre la factibilidad del préstamo a la instancia solicitante, incluyendo el envío de la propuesta de Contrato de Comodato a suscribir, se dará en un plazo máximo de 15 días hábiles.</p> <p>Una vez aprobada la propuesta de Contrato de Comodato por parte de la instancia solicitante, la DGPU remitirá éste a la Dirección General de Estudios de Legislación Universitaria de la UNAM para su validación y en un plazo máximo de quince días hábiles enviará a la instancia solicitante para su suscripción los ejemplares originales que, según el caso, correspondan. Devueltos a la DGPU los ejemplares debidamente suscritos, ésta se encargará de recabar la firma de las autoridades universitarias pertinentes y de entregar, en un plazo máximo de diez días hábiles un ejemplar original a la instancia solicitante.</p> <p>Una vez suscrito el Contrato de Comodato y que se haya cumplido con la totalidad de los requisitos, se iniciarán de manera conjunta, las gestiones pertinentes para la entrega de los bienes.</p> <p>La DGPU se reserva el derecho de negar o suspender el préstamo, si la instancia solicitante no presenta la totalidad de la documentación requerida o no cumple con las medidas de preservación mínimas requeridas para el traslado o exhibición de los bienes.</p> <p>Para mayor información, también puede consultarse en la página www.patrimonio.unam.mx el "Manual para el control y movimiento del patrimonio cultural de la UNAM"</p>
<p>Resultado del Trámite</p>	<p>Una vez suscrito el Contrato de Comodato y que se haya cumplido con la totalidad de los requisitos, la UNAM a través de la DGPU y con apoyo de la dependencia o entidad universitaria que resguarda los bienes objeto del préstamo, efectuará la entrega de éstos en fecha y hora establecida, elaborará el reporte de condición, supervisará el embalaje de los bienes y entregará para suscripción el Acta Entrega-Recepción correspondiente</p>