Dirección General del Patrimonio Universitario	Listado de bienes en resguardo para conciliación de inventario
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
Las dependencias y entidades universitarias que desean realizar una revisión o conciliación interna del acervo a su resguardo, podrán solicitar el envío de un listado de los bienes (índice analítico) registrados en el inventario de la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU)

¿Quién puede presentar el Trámite?
Dependencias y entidades universitarias

Requisitos	Presentar solicitud por escrito a la DGPU, indicando el uso que se dará a la información
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
Tiempo de Respuesta	El tiempo de respuesta de tres días hábiles. Para los casos donde la DGPU lo considere pertinente, la consulta de las fichas de inventario deberá efectuarse en sus instalaciones. 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”
Resultado del Trámite	La DGPU efectuará de forma impresa o en archivo electrónico la entrega del listado (índice analítico) actualizado de los bienes que se encuentran registrados o en su caso copia de la fichas de inventario correspondientes, información que se remitirá a través de oficio o correo electrónico