

 <b>Dirección General del Patrimonio Universitario</b>	<b>Autorizaciones para el uso de inmuebles y espacios comerciales para la prestación de servicios en instalaciones de la UNAM</b>
<b>Área responsable del Trámite</b>	Dirección de Administración
<b>Datos de atención para realizar el trámite</b>	Oficinas Administrativas ubicadas en la planta baja del edificio A-B, Zona Cultural, Ciudad Universitaria. Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas. Lic. Rosario Maríquez Fernández. Teléfono: 5622 6361 al 63 <a href="mailto:patrimonio@patronato.unam.mx">patrimonio@patronato.unam.mx</a>
<b>Descripción del Trámite</b>	
Otorgar autorizaciones para el uso de inmuebles o espacios para la prestación de servicios en las instalaciones de la UNAM, tales como la venta de productos y/o servicios en: Barras, locales, módulos prefabricados, puestos semifijos y máquinas autoexpendedoras de café, refresco y mixtas.	
<b>¿Quién puede presentar el Trámite?</b>	
Personas físicas o morales.	
<b>Requisitos</b>	<p>Los interesados deberán registrarse en el catálogo de proveedores, en la página electrónica <a href="http://www.patrimonio.unam.mx">http://www.patrimonio.unam.mx</a> , en la sección de "Administración" e ícono "Registro en el catálogo de proveedores" especificando; nombre o razón social, dirección, teléfono, fax y RFC, así como adjuntar: identificación oficial, comprobante de domicilio y curriculum con la descripción de los servicios (variedad y costos) que ofrecen.</p> <p>Cuando exista el requerimiento de alguna dependencia o entidad universitaria respecto a un servicio susceptible de ser brindado, el espacio se encuentre disponible, o se construya uno en cualquier instalación universitaria, la Dirección de Administración de la DGPU seleccionará del catálogo de proveedores que cumplan con las condiciones para prestar el servicio requerido y se realizará el proceso de adjudicación de acuerdo a los Criterios y Lineamientos del Comité de Licitaciones del Patronato Universitario, para otorgar la autorización correspondiente.</p> <p>Toda autorización implicará el pago de una contraprestación anual o mensual, cuyo importe deberá ser cubierto en la cuenta de la institución bancaria, que para tales efectos se establezca en la ficha de pago.</p> <p>Se realiza la autorización del servicio, celebrando con la persona autorizada, el instrumento legal correspondiente el cual contendrá todas y cada una de las condiciones y términos que el autorizado se obligará a cumplir a fin de brindar un servicio oportuno en cuanto a calidad, precios e imagen.</p>
<b>Medio de Solicitud</b>	Registro en el Catálogo de Proveedores.
<b>Resultado del Trámite</b>	<p>En caso positivo, autorización el cual contendrá todas y cada una de las condiciones y términos que el autorizado se obliga a cumplir.</p> <p>En caso de negativa, Oficio de negativa y la decisión será definitiva.</p>