

 Dirección General del Patrimonio Universitario	Autorizaciones para el uso de inmuebles y espacios comerciales para la prestación de servicios en instalaciones de la UNAM
Área responsable del Trámite	Dirección de Administración
Datos de atención para realizar el trámite	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 patrimonio@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
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.	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Personas físicas o morales.	
Requisitos	<p>Los interesados deberán registrarse en el catálogo de proveedores, en la página electrónica http://www.patrimonio.unam.mx , 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>
Medio de Solicitud	Registro en el Catálogo de Proveedores.
Resultado del Trámite	<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>