| Dirección General del Patrimonio Universitario | Acuñación de medallas y/o fistoles |
|---|---|
| **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.<br>Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas.<br>Ing. Edgar Cruz García.<br>Teléfono: 5622 6367 RED 48232<br>edgar.cruz@patronato.unam.mx |

**Descripción del Trámite**

Llevar a cabo las gestiones necesarias para la acuñación de medallas y fistoles de reconocimiento y conmemorativas institucionales y aquellas que soliciten las entidades académicas, dependencias universitarias y organismos externos a la UNAM, incluyendo nuevas acuñaciones.

**¿Quién puede presentar el Trámite?**

Titular o Secretario Administrativo o Jefe de Unidad Administrativa de la Entidad o Dependencia.

| | |
|---|---|
| **Requisitos** | Los solicitantes ingresan por escrito dirigido al Titular de la Dirección General del Patrimonio Universitario el requerimiento de acuñación indicando: nombre y tipo de la medalla ó souvenir, cantidad, características de la pieza (dimensón, tipo de material, espesor, forma y peso), tiempode entrega y si se requiere con catálogo o estuche.<br><br>En caso de ser una nueva acuñación se deberá anexar el diseño (anverso y reverso) especificando el tipo, características y, para ambos casos, la cantidad de medallas y fecha en que se requieren. La Dirección de Administración podrá brindar asesoría a los solicitantes respecto a las características de las medallas (tipo de material, dimensiones, peso, forma, etc.) e incluso mostrar las medallas acuñadas anteriormente a fin de que el solicitante defina el diseño que resulte acorde a sus requerimientos.<br><br>Se solicita la cotización de la acuñación a los proveedores autorizados para dichos trabajos, y se entrega al solicitante por escrito el cuadro comparativo con las propuestras y condiciones del trabajo de acuñación.<br><br>El solicitante informará a esta DGPU, aquel proveedor que haya sido seleccionado.<br><br>En caso de requerir anticipo, no se podrá iniciar ningún trabajo si no se efectúa el pago correspondiente.<br><br>Para la entrega de las medallas y/o fistoles es indispensable haber liquidado el monto total de la acuñación.<br><br>En caso de ser nueva acuñación el solicitante deberá porporcionar a la DGPU 3 (TRES) piezas para el Acervo Numismático de la UNAM, así como proporcionar una cédula descriptiva de la pieza. |
| **Medio de Solicitud** | Entregar solicitud por escrito en las oficinas de la DGPU, ó vía correo electrónico a patrimonio@patronato.unam.mx |
| **Tiempo de Respuesta** | Aceptación de una solicitud: 48 horas (2 días hábiles)<br>Entrega de cotización: 5 días hábiles<br>Entrega de medallas y/o fistoles: Dependiendo el tipo trabajo, cantidad y proveedor seleccionado por el solicitante. |
| **Resultado del Trámite** | Entrega de las medallas y/o fistoles de acuerdo a las especifiaciones y cantidades solicitadas. |