



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 9:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:30 horas. L.A. Sonia García Manrique. Teléfono: 5622 6367 RED 48231 sonia.garcia@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Venta de una "selección" de medallas, fistles y/o souvenirs conmemorativos de la Institución, que conforman el acervo numismático contemporáneo de la Universidad Nacional Autónoma de México, a la comunidad universitaria y al público en general.	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
<ul style="list-style-type: none"> • Público en General y Comunidad Universitaria. • Entidades Académicas y Dependencias Universitarias. 	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • El catálogo de medallas, fistles y souvenirs a la venta se encuentra para su consulta en http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/frms/vta_medallas.pdf. <p>Público en General y Comunidad Universitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para adquirir las medallas y/o fistles deberán requisitar el formato DA/JAP/VMP en duplicado, debidamente llenado especificando el tipo de medalla y cantidad que pretenden adquirir y firmado por el solicitante. • El formato se debe Abrir y/o Guardar con el Visor de Adobe Acrobat Reader. En caso de no tenerlo instalado en su equipo, puede descargarlo gratuitamente desde este enlace. • En caso de requerir Factura, adjuntar copia de la Cédula de Identidad Fiscal. • Una vez realizado el depósito deberán entregar el comprobante bancario en la Dirección de Administración, instancia que expedirá el CFDI (ticket o factura electrónica) correspondiente y entregará la(s) pieza(s) adquirida(s). <p>Entidades Académicas y Dependencias Universitarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podrán adquirir las medallas y fistles por medio de transferencia, a través de la Contaduría General, donde se afectarán las partidas correspondientes. • Para realizar la compra deberán requisitar el formato DA/JAP/VMD.V1 en duplicado, debidamente llenado especificando las piezas y cantidades requeridas. El formato deberá estar firmado por el Titular, Secretario o Jefe de Unidad Administrativa o responsable del área de compras de la Entidad o Dependencia. • El formato se debe Abrir y/o Guardar con el Visor de Adobe Acrobat Reader. En caso de no tenerlo instalado en su equipo, puede descargarlo gratuitamente desde este enlace. • Las medallas serán entregadas a las Entidades Académicas y Dependencias Universitarias una vez que se gestione la transferencia.
Medio de Solicitud	<p>Público en General y Comunidad Universitaria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato DA/JAP/VMP <p>Entidades Académicas y Dependencias Universitarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato DA/JAP/VMD <p>El formato podrá ser entregado en ventanilla única de la Dirección General del Patrimonio Universitario, previa revisión por parte de la Dirección de Administración o a través del correo electrónico patrimonio@patronato.unam.mx</p>
Tiempo de Respuesta	Una vez recibido el pago, entrega de las piezas con base a los tiempos establecidos en la solicitud. Si existe disponibilidad, entrega inmediata.
Resultado del Trámite	Entrega de las medallas, fistles y/o souvenirs de acuerdo a las especificaciones y cantidades solicitadas.