



UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
MÉXICO

PATRONATO UNIVERSITARIO  
TESORERÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO UNIVERSITARIO

CIRCULAR DGPU/2/2020.

ASUNTO: Actualización de información inmobiliaria.

**A LOS COORDINADORES, DIRECTORES DE FACULTADES,  
ESCUELAS, CENTROS E INSTITUTOS, DIRECTORES GENERALES,  
SECRETARIOS ADMINISTRATIVOS Y JEFES DE UNIDAD  
ADMINISTRATIVA DE ESTA UNIVERSIDAD  
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento establecido en los "Lineamientos para la Administración de los Contratos de Obra y de Servicios Relacionados con la misma, de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), para la terminación de las obras y su recepción".

Sobre el particular, y en términos de los puntos 1.11.2, 1.11.3 y 1.12.2 de los Lineamientos referidos, la entidad académica y/o dependencia contratante debe de comunicar e informar, entre otras, a la Tesorería de la UNAM a través de la Dirección General del Patrimonio Universitario, así como a la Dirección General de Obras y Conservación, mediante el "**Programa de Aprobación y Seguimiento a Asignaciones de Obra y Servicios Relacionados con la misma (PASAOR)**", la fecha de terminación y entrega de los trabajos de obra; así como la recepción del Acta correspondiente.

En apego a estas disposiciones normativas, se reitera que una vez concluidos los trabajos contratados, no importando el monto de las obras, de forma oportuna debe formularse el comunicado y el informe correspondiente; anexando el Acta de Entrega-Recepción, la cual deberá contener los siguientes datos: clave presupuestal y nombre de la Dependencia, Escuela, Facultad, Instituto, Entidad Académica; tipo de obra; ubicación; nombre, estado y costo de la obra; metros cuadrados de construcción; origen de los recursos (Ingresos Extraordinarios; Fondo para el Fortalecimiento y Preservación del Patrimonio Universitario; Fondo para el Fortalecimiento del Acervo Cultural; Previos; Previos Institucionales; Apoyos Institucionales; Patronato: Programa de Mantenimiento Institucional; Reservas Patrimoniales); Referencia y fecha del Folio de Registro Contable.

No se omite señalar que, con la información que se proporcione se actualizarán los Registros Patrimoniales, el Sistema de Control Patrimonial y la Póliza de Seguro Institucional, por lo que dicha información será responsabilidad de las áreas a cargo de su administración.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente**  
**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**  
Cd. Universitaria, Cd. Mx., a 9 de enero de 2020.

**Mtro. Pablo Tamayo Castroparedes**  
**Director General del Patrimonio Universitario**

C.c.p. Lic. Guadalupe Mateos Ortíz.- Tesorera de la UNAM.  
Dr. Luis Álvarez Icaza Longoria.- Secretario Administrativo de la UNAM.  
C.P. María de los Angeles Ríos Flores.- Directora General de Control Presupuestal.  
Ing. José Alfredo Montero Rojas.- Auditor Interno de la UNAM.  
M. A. Leonardo B. Zeevaert Alcántara.- Director General de Obras y Conservación.  
PTC/AHE/osv