



Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Muebles
Datos de atención para realizar el trámite	Departamento de Almacén de Bajas. Lunes a Jueves de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas, Viernes hasta las 20:00 horas C. Carlos Castro Rosendi, Jefe del Departamento de Almacén de Bajas Ext. 26742 y 82419 <a href="mailto:carlos.castro@patronato.unam.mx">carlos.castro@patronato.unam.mx</a>
<b>Descripción del Trámite</b>	
Efectuar la venta de los bienes muebles capitalizables que han sido dados de baja por las dependencias y entidades universitarias y fueron depositados en el Almacén de Bajas	
<b>¿Quién puede presentar el Trámite?</b>	
Público en general	
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El interesado deberá presentarse en el Almacén de Bajas para seleccionar los bienes de su interés, donde se le dará el costo de acuerdo con el Catalogo de Precios de Bienes Obsoletos y en Destrucción visible en la página Web de la Dirección General del Patrimonio Universitario <a href="http://www.patrimonio.unam.mx">http://www.patrimonio.unam.mx</a></li><li>2. El interesado solicitará la ficha de depósito referenciada al Jefe del Departamento del Almacén de Bajas para pagar en el banco BBVA Bancomer a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de México.</li><li>3. El interesado tendrá un plazo de 24 horas para presentarse con la ficha de depósito y el pago correspondiente a recoger el bien, para lo cual, se emitirá a través del CFDI un Ticket como comprobante de pago que se le entregará.</li><li>4. El Almacén de Bajas genera en el SICOP un folio DCI/BV por la venta realizada.</li></ol>
<b>Medio de Solicitud</b>	Presencia física para seleccionar los bienes muebles en el Almacén de Bajas.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Aproximadamente de un día hábil.
<b>Resultado del Trámite</b>	La adquisición de un bien mueble capitalizable depositado en el Departamento de Almacén de Bajas y la desafectación de lo bienes en el inventario del Almacén de Bajas.