

 Dirección General del Patrimonio Universitario	Alta de Bienes Muebles de Importación adquiridos por la Dirección General de Proveeduría o por las Entidades y Dependencias Universitarias autorizadas por Subcomité por el folio (DCI/AI)
Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Muebles
Datos de atención para realizar el trámite	Departamento de Registro y Control Patrimonial. Lunes a Jueves de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas, Viernes hasta las 20:00 horas C.P. Luis Javier Moreno Zurita, Jefe del Departamento Ext. 26350 luis.moreno@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Es el registro de Bienes Muebles de importación adquiridos por la Dirección General de Proveeduría (DGPr) o las Entidades y Dependencias Universitarias autorizadas por Subcomité.	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Secretarios Administrativos o Jefes de Unidad Administrativa, de las Entidades y Dependencias Universitarias.	
Requisitos	<p>A. Por la Dirección General de Proveeduría (DGPr)</p> <p>Una vez que la DGPr entregue los bienes muebles a las Entidades y Dependencias Universitarias o haya dado la instrucción al Proveedor de llevar a cabo la entrega de estos, notifica la entrega a la Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU) a través del SICOP. La DGPU revisa dicha información y de haber bienes para inventariar automáticamente en el Módulo de Capturas se muestra el folio DCI/AR a comprobar y por lo tanto no se podrá realizar ningún otro movimiento en el SICOP hasta que se compruebe dicho folio.</p> <p>B. Por las Entidades y Dependencias Universitarias que cuentan con Subcomité.</p> <p>Para llevar a cabo la comprobación de un folio DCI/AR las Entidades y Dependencias Universitarias proporcionarán al correo electrónico alma.castro@patronato.unam.mx, la requisición definitiva para llevar a cabo el vínculo, en el Módulo de Capturas se muestra el folio DCI/AR a comprobar y por lo tanto no se podrá realizar ningún otro movimiento en el SICOP hasta que se compruebe dicho folio.</p> <p>NOTA: Bajo esta modalidad sólo se puede llevar a cabo una comprobación, en el caso de haber más de una se registra directamente, indicando en las Observaciones "Complementa el DCI/AR/000000 con el año del ejercicio que corresponda".</p> <p>Lo que se tomará como documento de adquisición será la invoice o pedimento de importación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Entidades y Dependencias Universitarias deberán efectuar el registro de los bienes en el SICOP, en el momento en que se muestra el folio DCI/AR a reserva de comprobar con color amarillo en el Módulo de Capturas, haciendo doble clic en dicho folio, de lo contrario quedará bajo responsabilidad de las Entidades y Dependencias Universitarias las consecuencias que de ello se deriven. 2. Registrar en el Módulo de Capturas del SICOP un (DCI/AI) con los bienes involucrados y pegar la etiqueta correspondiente a los mismos. 3. Enviar, vía página Web http://www.patrimonio.unam.mx/sicopimx de manera digitalizada la solicitud interna de compra, la requisición definitiva autorizada por la DGPr y auditada por la Unidad de Proceso Administrativo en su caso, vale de entrega o nota de remisión, invoice o pedimento de importación. 4. La DGPU verificará la documentación enviada y en el caso de que presente alguna irregularidad, se enviará por el Sistema de Mensajes del SICOP el motivo del rechazo. 5. La DGPU programará la verificación física de los bienes y se corroborará que la marca, serie y modelo de los mismos concuerden entre lo registrado en el SICOP con los datos del bien físicamente, una vez verificados y todo se encuentre correcto se activará el folio, en caso contrario se rechazará vía sistema a fin de que las Entidades y Dependencias Universitarias efectúen en Sistema las correcciones pertinentes. 6. Las Entidades y Dependencias Universitarias, recibirán el estado de su trámite por medio del Centro de Mensajes del SICOP.
Medio de Solicitud	SICOP y Página Web.
Tiempo de Respuesta	Aproximadamente 3 días hábiles contabilizados a partir de que se envía la documentación vía Pagina Web a la DGPU.
Resultado del Trámite	Incorporar al activo fijo de las Entidades y Dependencias Universitarias los Bienes Muebles Capitalizables de Importación.