

 <b>Dirección General del Patrimonio Universitario</b>	<b>Alta de Bienes Muebles, adquiridos bajo la modalidad de Donación, por el folio (DCI/AD)</b>
<b>Área responsable del Trámite</b>	Dirección de Bienes Muebles
<b>Datos de atención para realizar el trámite</b>	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 <a href="mailto:luis.moreno@patronato.unam.mx">luis.moreno@patronato.unam.mx</a> Lic. Lourdes Saldivar Uganda Ext. 48209 <a href="mailto:lourdes.saldivar@patronato.unam.mx">lourdes.saldivar@patronato.unam.mx</a>
<b>Descripción del Trámite</b>	
Es el registro de Bienes Muebles adquiridos por las Entidades o Dependencias Universitarias por donación.	
<b>¿Quién puede presentar el Trámite?</b>	
Secretarios Administrativos o Jefes de Unidad Administrativa, de las Entidades y Dependencias Universitarias.	
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para iniciar este trámite será necesario contar con el Dictamen de Aceptación de Donación emitido por esta DGPU.</li> <li>2. Registrar en el Módulo de Capturas del SICOP un folio (DCI/AD), con los bienes involucrados.</li> <li>3. Enviar de manera digitalizada el Dictamen de Aceptación de Donación emitido por esta DGPU, Factura o Contrato de Donación o Avalúo, según sea el caso; así como, cualquier otro documento relacionado a la donación, vía página web <a href="http://www.patrimonio.unam.mx/sicopimx">www.patrimonio.unam.mx/sicopimx</a></li> <li>4. La DGPU verificará la documentación y en el supuesto de que presente alguna irregularidad, se enviará a la Entidad o Dependencia Universitaria por el Sistema de Mensajes del SICOP, el motivo del rechazo y de igual manera se le informará de su aceptación.</li> <li>5. La DGPU programará la verificación física de los bienes y se corroborará que la marca, serie y modelo de los mismos coincidan con lo registrado en el SICOP, una vez verificados y modificados en su caso, se activará el folio.</li> <li>6. Las Entidades o Dependencias Universitarias, recibirán el estado de su trámite por medio del Sistema de Mensajes del SICOP.</li> </ol>
<b>Medio de Solicitud</b>	SICOP y Página Web.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Aproximadamente 5 días hábiles, a partir de la fecha que se envió la documentación al SICOP vía Página Web.
<b>Resultado del Trámite</b>	La incorporación de Bienes Muebles por Donación, al activo fijo de las Entidades o Dependencias Universitarias.