



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 8:30 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. Elizabeth Alvarado Castro Ext. 48118 <a href="mailto:elizabeth.alvarado@patronato.unam.mx">elizabeth.alvarado@patronato.unam.mx</a>
Descripción del Trámite	Es la desafectación de un vehículo por otros motivos o circunstancias como una donación o devolución al proveedor.
¿Quién puede presentar el Trámite?	Secretarios Administrativos o Jefes de Unidad Administrativa, de las Entidades y Dependencias Universitarias.
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"><li>Una vez autorizada la baja por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y entregado el vehículo al Almacén de Bajas o vendido como chatarra.</li><li>La Entidad o Dependencia Universitaria deberá descargar de la página <a href="http://www.patrimonio.unam.mx">www.patrimonio.unam.mx</a> el formato de baja requisitándola debidamente para realizar el movimiento de desafectación, anexando los siguientes documentos:<ol style="list-style-type: none"><li>Copia de Oficio de Opinión Jurídica (DGAJ).</li><li>Copia de Oficio referente a la remisión de Información.</li><li>Copia del dictamen de baja.</li><li>Copia del acta administrativa.</li><li>Copia del acta depositaria.</li><li>Documentación complementaria de la justificación de baja por otros.</li></ol></li><li>La DGPU realizará movimiento de desafectación del vehículo en el SICOP en la Entidad o Dependencia Universitaria solicitante, generando un folio (DCI/CO).</li><li>Una vez activo el folio, las Entidades o Dependencias Universitarias, recibirán el estado de su trámite por medio del Centro de Mensajes de manera inmediata y posteriormente la DGPU enviará vía oficio, copia del formato de baja y el resguardo para custodia de esa Entidad o Dependencia Universitaria con motivo de la baja.</li></ol>
Medio de Solicitud	Ficha de registro universal.
Tiempo de Respuesta	Aproximadamente 5 días hábiles a partir de la recepción de la documentación del vehículo.
Resultado del Trámite	El registro de los vehículos regularizados en el SICOP.