



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>
<b>Descripción del Trámite</b>	
Es la desincorporación del vehículo en la base de datos de la Entidad o Dependencia Universitaria Solicitante, debido a que ha concluido el trámite de indemnización ante el área de seguros.	
<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. Una vez que la Entidad o Dependencia Universitaria realiza los trámites que respaldan el robo del vehículo, gestionará con el área de Seguros de esta Dirección General del Patrimonio la indemnización por el robo del mismo.</li><li>2. Una vez que las Entidades o Dependencias Universitarias reciban el Oficio emitido por la DGPU (gestión de seguros), deberán descargar de la página <a href="http://www.patrimonio.unam.mx">www.patrimonio.unam.mx</a>, el formato de baja vehicular requisitándola debidamente para solicitar el movimiento de desafectación, anexando los siguientes documentos:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Copia del Oficio emitido por la DGPU (gestión de seguros), dirigido a la Entidad o Dependencia Universitaria informándole sobre la indemnización del vehículo.</li></ol></li><li>3. La DGPU realizará el movimiento de desafectación en sistema.</li><li>4. 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>
<b>Medio de Solicitud</b>	Formato de Baja Vehicular.
<b>Tiempo de Respuesta</b>	Aproximadamente 5 días hábiles a partir de la recepción de la documentación del vehículo.
<b>Resultado del Trámite</b>	El registro de los vehículos regularizados en el SICOP.