



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 luis.moreno@patronato.unam.mx Lic. Elizabeth Alvarado Castro Ext. 48118 elizabeth.alvarado@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	<p>Es la cesión de uno o más Vehículos entre Entidades o Dependencias Universitarias, desincorporándolos del activo fijo de la que lo otorga e incorporándolo al de la que los recibe.</p> <p>Dicha transferencia entre Entidades o Dependencias Universitarias, solo podrá realizarse si éstos se encuentran pagados.</p>
¿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">1. El trámite se gestiona con la solicitud de autorización, ante la Dirección de Servicios Administrativos (DGSA) y la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad (DGSyM).2. Una vez que estas Dependencias dan su visto bueno, la Dependencia Origen deberá descargar el formato de transferencia vehicular de la página www.patrimonio.unam.mx, apartado de "envío de imágenes", "consulta los formatos del SICOP" para requisitarla debidamente, anexando los siguientes documentos:<ol style="list-style-type: none">a. La Cedula de evaluación y autorización, por la DGSGyM y la DGSA.3. La DGPU verificará la documentación enviada contra el registro del vehículo en el SICOP.4. La DGPU realizará el movimiento en el sistema generando un folio (DCI/TV).5. La DGPU realizará el proceso de verificación de imágenes y activará el movimiento.6. Una vez activo el folio, se enviará el formato de transferencia con el resguardo vehicular anterior para archivo en su expediente a la Entidad o Dependencia que desafecta el vehículo en SICOP.7. La DGPU enviará el formato de alta vehicular, las Entidades o Dependencias Universitarias deberán descargar el formato de resguardo de la página www.patrimonio.unam.mx apartado de "envío de imágenes", "consulta los formatos del SICOP" y una vez guardado en su equipo se le asignará a éste el número de folio que la DGPU le determine, a efecto de ser requisitado con la información correcta; hecho esto, será devuelto a esta Dirección General, el original del resguardo, junto con fotocopia de la tarjeta de circulación.8. Las Entidades o Dependencias Universitarias, recibirán el estado de su trámite por medio del Centro de Mensajes del SICOP.
Medio de Solicitud	Formato de Alta Vehicular.
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.