

 Dirección General del Patrimonio Universitario	Baja de vehículos por Venta en Dependencias o Entidades Foráneas por el folio (DCI/CV)
Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Muebles
Datos de atención para realizar el trámite	Departamento de Almacén de Bajas. Lunes a Jueves de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas, Viernes hasta las 20:00 horas C. Carlos Castro Rosendi, Jefe del Departamento de Almacén de Bajas 26742 y 82419 carlos.castro@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Desafectación de un vehículo por la venta que realiza una Dependencia Foránea.	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Secretarios Administrativos o Jefes de Unidad Administrativa, de las Entidades y Dependencias Universitarias.	
Requisitos	<p>La Dirección General del Patrimonio Universitario (DGPU), recibirá vía Oficio de la Dependencia o Entidad Foránea, la documentación correspondiente a la venta, anexando los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Valuación local del vehículo, en la que indique las condiciones mecánicas y físicas, así como fotografías del vehículo. b. La Dirección de Bienes Muebles, dará respuesta a la Dependencia o Entidad foránea a través de Oficio, indicando el precio base de salida y el procedimiento para la enajenación del vehículo por Licitación Pública Vehicular. c. La entidad o dependencia foránea, deberá llevar a cabo el procedimiento, invitando a presentar propuestas económicas por lo menos a 3 participantes, citando marca, tipo, modelo y precio mínimo de venta. En caso de no existir interés por parte de la población de la localidad, en la invitación, deberá evidenciar el cumplimiento del procedimiento y declararlo desierto. d. La entidad o dependencia universitaria solicitará al Jefe del Departamento de Almacén de Bajas de la DGPU, por correo electrónico una ficha de depósito referenciada del banco BBVA Bancomer, mencionando el importe de la venta y el Oficio donde la DGPU autoriza el procedimiento y el precio base de la enajenación, la cual será remitida por el mismo conducto. e. La entidad o dependencia foránea depositará en el banco el importe de la venta con la ficha referenciada y recibe ficha de depósito emitida y sellada por el banco. f. La entidad o dependencia foránea, deberá enviar a la DGPU por Oficio, el expediente completo, incluyendo el formato de Aviso de Baja, la invitación que efectuó a 3 personas, cuando menos, Acta de fallo, ficha referenciada y la que emitió el banco, Carta de Aceptación de Responsabilidades (Carta Responsiva), Constancia de Situación Fiscal de la persona que se adjudicó el vehículo emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), así como su credencial del INE y copia de la Tarjeta de Circulación del vehículo. g. La DGPU, emite la factura a nombre del comprador del vehículo, registrará el aviso de baja y desafecta el registro vehicular de la base de datos en el SICOP. h. La DGPU enviará por Oficio la factura original y aviso de baja a la dependencia o entidad foránea.
Medio de Solicitud	Oficio.
Tiempo de Respuesta	Aproximadamente 10 días hábiles a partir de la recepción de la documentación del vehículo.
Resultado del Trámite	El registro de la baja definitiva de los vehículos en el SICOP.