



BAJA DE BIENES MUEBLES (ACTIVO FIJO)

¿CÓMO REALIZAR UNA BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO QUE ESTÁN A TU RESGUARDO?

1

Identificar el bien o los bienes a dar de baja así como su número de inventario.



2

Identifica el formato de valoración*

- Revisión de computadoras
- Revisión de periféricos o equipo de comunicaciones
- Informe de condiciones físico mecánicas del vehículo
- Informe de equipo especializado de laboratorio



3

Acude con la asistente

administrativa de tu adscripción para que genere en el Módulo de Tesorería el formato Baja de bienes de activo fijo en tres tantos.



4

Recaba las firmas de autorización

dependiendo del monto de adquisición del bien dar de baja*



5

Envía a la TACP o JACP por correo electrónico para su pre-verificación:

- Formato de baja
- Imagen del bien
- en su caso formato de valoración



6

Si la pre-verificación es correcta acude en el horario y día de cita**

al almacén de bajas con el equipo a dar de baja, el formato de valoración, en su caso y tres tantos del formato de baja.** Si todo es correcto la TACP o JACP y la DA o CSA sellarán el formato.**



7

La TACP o JACP aplicará la baja

en el Módulo de Tesorería y te mandará a ti un correo notificando que la baja ha sido realizada, con el link para que descargues tu Reporte de bienes actualizado.



*Conforme al Procedimiento institucional: Baja definitiva de bienes muebles (Activo fijo)

**Acude a la DA o CSA de tu adscripción e infórmate de los días y horarios de recepción de baja y obtén tu cita

***Recuerda que no se aceptan entregas parciales de Baja de bienes muebles (Activo fijo) o de bienes que no correspondan a lo descrito en el formato.