



Una casa abierta al tiempo


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

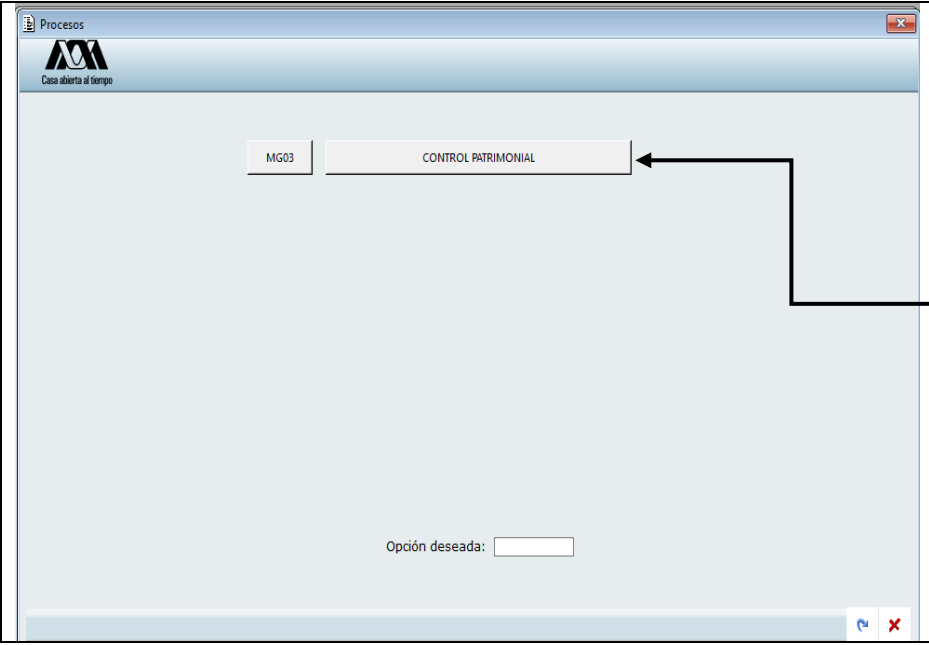
INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO Y CANCELACIÓN DEL FORMATO “BAJA DE BIENES ACTIVO FIJO” EN EL MÓDULO DE TESORERÍA”

**TESORERÍA GENERAL
TESORERÍA ADJUNTA DE CONTROL PATRIMONIAL**

BAJA DE BIENES MUEBLES (ACTIVO FIJO)

Llenado del formato Baja de Bienes de Activo Fijo en el Módulo de Tesorería:

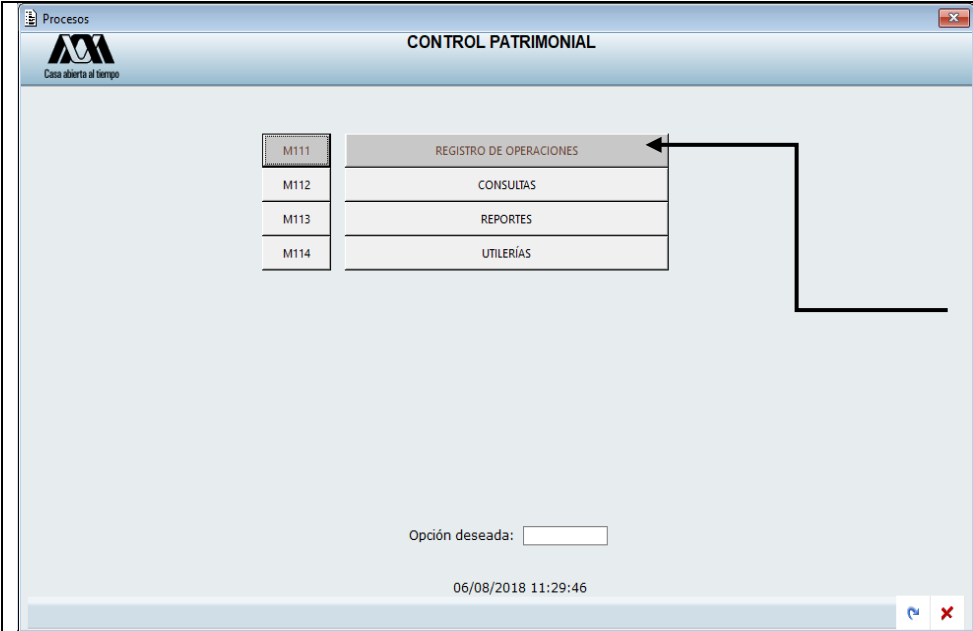
	<p>Ingresar al SIIUAM</p> <p>(Pantalla 1)</p>
--	--



The screenshot shows a window titled "Procesos" with a logo and the text "Casa abierta al tiempo". A menu bar contains two items: "MG03" and "CONTROL PATRIMONIAL". An arrow points from the text "INGRESAR AL MÓDULO MG03 CONTROL PATRIMONIAL" to the "CONTROL PATRIMONIAL" menu item. Below the menu is a text box labeled "Opción deseada:".

INGRESAR AL MÓDULO
MG03 CONTROL PATRIMONIAL

(PANTALLA 2)



ELEGIR:
M111 REGISTRO DE OPERACIONES

(PANTALLA 3)



ELEGIR:
AO850 REGISTRO DE
SOLICITUD DE BAJA

(PANTALLA 4)

Reg Bajas Patrimoniales

REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA SEGURIDAD FINANCIERA

Folio de Baja Estado **REGISTRADA** Fecha de Baja **15/04/2021**
DD/MM/AAAA

Solicitante

Observaciones

Motivo de Baja Tipo de Bien **ACTIVO**

Depositaris Correo

Autorizado por Búsqueda de Bienes Video

Inventario	Descripción	Costo	Serie	Trasp. / Resg	Calif. Bien	Causa No Utilidad
1						

FFIFT542 LU/MM/AAAA HH:MM:SS
15/04/2021 20:44:17

En esta pantalla se visualizan los campos siguientes:

FOLIO DE BAJA
ESTADO
FECHA DE BAJA
SOLICITANTE
OBSERVACIONES
MOTIVO DE BAJA
TIPO DE BIEN
DEPOSITARIO
CORREO
AUTORIZADO POR
BÚSQUEDA DE BIENES
INVENTARIO
DESCRIPCIÓN
COSTO
SERIE
TRASPASO/RESGUARDO
CALIFICACIÓN DEL BIEN
CAUSA DE NO UTILIDAD

(PANTALLA 5)

TESORERÍA GENERAL
TESORERÍA ADJUNTA DE CONTROL PATRIMONIAL

Para el registro de la solicitud de baja se capturan los siguientes datos:

1.-Solicitante:
teclear el número de empleado de la persona que solicita la baja; donde en automático aparece su nombre

2.- Observaciones
Explicar el motivo por que el bien se da de Baja

3.- Motivo de Baja
Seleccionar el motivo de la baja en la pestaña son dos:
Obsoleto
Deterioro

4.- Tipo de bien siempre será “ACTIVO”

5.- Depositario
teclear el número de empleado del depositario del bien a dar de baja; donde en automático aparece su nombre

6.- Correo
teclear el correo para ser informado de la aplicación de la baja por parte de la JACP

7.- Autorizado por
teclear el número de empleado de quien autoriza de acuerdo con el costo de adquisición del bien con mayor valor (*Ver Procedimiento institucional para la baja de bienes muebles (activo fijo)*)

(PANTALLA 6)

Reg Dijas Patrimoniales

REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA RECURSOS FINANCIEROS

Casa abierta al tiempo

Folio de Baja: IBA2021000001 Estado: REGISTRADA Fecha de Baja: 16/04/2021
DD/MM/AAAA

Solicitante: XXX XXXX XXXXX XXXX

Observaciones: EJEMPLO PARA EL MANUAL DE REGISTRO Y CANCELACIÓN DE BAJAS DE BIENES ACTIVO FIJO


Motivo de Baja: OBSOLETO Tipo de Bien: ACTIVO

Depositario: XXX XXXX XXXXX XXXX Correo: jcardoso@xanum.uam.mx

Autorizado por: XXX XXXX XXXXX XXXX

Inventario	Descripción	Costo	Serie	Trat. / Reg.	Calf. Bien	Cuenta No. Unidad
1						

RFJFT542 CD/MM/AAAA HH:MM:SS 16/04/2021 13:12:41

8.- Se da clic en guardar en el ICONO  y aparece la siguiente pantalla:

Recursos Financieros

¿Desea generar el folio?

Si No

Selecciona “SI” inmediatamente aparece el “Folio de Baja” asignando por el SIIUAM en el ejemplo anexo el sistema asignó el número “IBA2021000001; como se muestra en la siguiente pantalla en su lado superior izquierda

(PANTALLA 7)

Reg Bajas Patrimoniales

REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA RECURSOS FINANCIEROS

Casa abierta al tiempo

Folio de Baja: 13A2021000031 Estado: REGISTRADA Fecha de Baja: 16/04/2021
DD/MM/AAAA

Solicitante: 43054 JOSE LUIS CARDOSO SUAREZ

Observaciones: EJEMPLO PARA EL MANUAL DE REGISTRO Y CANCELACION DE BAJAS DE BIENES ACTIVO FDO

Motivo de Baja: OBSOLETO Tipo de Bien: ACTIVO

Depositario: 25010 ANTONIO RODRIGUEZ CANTO Correo: jcardoso@xanum.uam.mx


Autorizado por: 25420 MIRIAM GOMEZ MARTINEZ

Búsqueda de Bienes

Inventario	Descripción	Cantn	Serie	Tras. / Resg.	Calif. Bien	Causa No Utilidad
1						

CD/MM/AAAA HH:MM:SS
16/04/2021 13:12:41

RFIFT542

Se elige el ICONO  “Búsqueda de Bienes”

(PANTALLA 8)

Asistencia - Consulta de Bienes


Casa abierta al tiempo

Depositario: 25010 ANTONIO RODRIGUEZ CANTO



Seleccione la opción por la que desea consultar

Depositario Inventario Descripción Serie Resguardo


Inventario	Descripción	Costo	Serie	Tras. / Resg.	Calific
130981	MICROFONO SENNHEUER MODELO 855	1,596.00	5/S	RRE200H0695	
130982	MICROFONO SENNHEUER MODELO 855	1,596.00	5/S	RRE200H0695	
130983	MICROFONO SENNHEUER MODELO 855	1,596.00	5/S	RRE200H0695	
130984	MICROFONO AKG IN WMS400PT/C407LBI	5,503.68	2998Z0011	RRE200H0629	
130985	MICROFONO AKG IN WMS400PT/C407LBI	5,503.68	2998Z0012	RRE200H0629	
131363	CAMARA DE VIDEO DIGITAL MARCA PANASONIC.MODELO: PVGS-120.	10,641.50	5/S	RTR200H0369	
131366	CAMARA DE VIDEO SONY DCR EVD-103, PANTALLA ROTATIVA LCD H BRIDA CC	9,999.00	5/m	RTR200H0363	

Accepta Selección de Bienes 

DD/MM/AAAA HH:MM:SS

Se elige el o los bienes que se van a dar de baja, y se da un clic en la palomita verde  “Acepta Selección de Bienes”; posteriormente el SIIUAM vuelve a presentar la lista de bienes, pero sin el o los bienes elegidos; posterior a ellos se deberá cerrar la pantalla con un clic en la  para cerrar la pantalla; donde aparecerá el siguiente recuadro:

Recursos Financieros

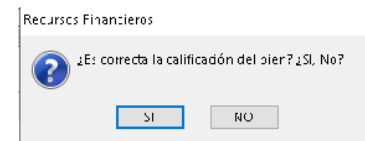
 Es necesario indicar la CAUSA DE NO UTILIDAD

Salir

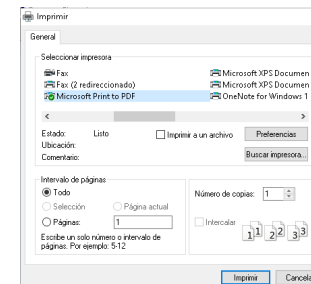
(PANTALLA 9)

Se elige “Salir” y en la misma pantalla aparece de forma automática el bien que fue seleccionado, donde tenemos que hacer una selección de, “Calif. Bien”, y “Causa No Utilidad”:

Se da un clic en la paloma verde ✓ y en el disco de guardar y posterior en el de impresión (todos ellos en la parte inferior izquierda); posterior a ello aparece el siguiente recuadro:



Si todo es correcto se elige “SI” donde inmediatamente aparece la pantalla de impresión:



Se procede imprimir y a recabar las firmas correspondientes para continuar con el proceso de la baja

(PANTALLA 10)

FORMATO BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO

Con este formato deberá tramitarse la baja de bienes de activo fijo de acuerdo con los requisitos institucionales establecidos en el **Procedimiento institucional para la baja de bienes muebles (activo fijo)**



TESORERÍA GENERAL
TESORERÍA ADJUNTA DE CONTROL PATRIMONIAL
BAJA DE BIENES DE ACTIVO FIJO

FOLIO:	IBA2021000001
FECHA:	16/04/2021
ESTADO:	REGISTRADA

OBSERVACIONES: EJEMPLO PARA EL MANUAL DE REGISTRO Y CANCELACIÓN DE BAJAS DE BIENES ACTIVO FIJO
--

DEPOSITARIO	
NOMBRE: XXXXX XXXXX XXXXXXXX CORREO: jlkardoso@xanum.uam.mx	No. Empleado: 25010
ADSCRIPCIÓN	
UNIDAD:	IZTAPALAPA
DIVISIÓN:	DIVISION DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD
DEPARTAMENTO:	DEPARTAMENTO DE HIDROBIOLOGÍA

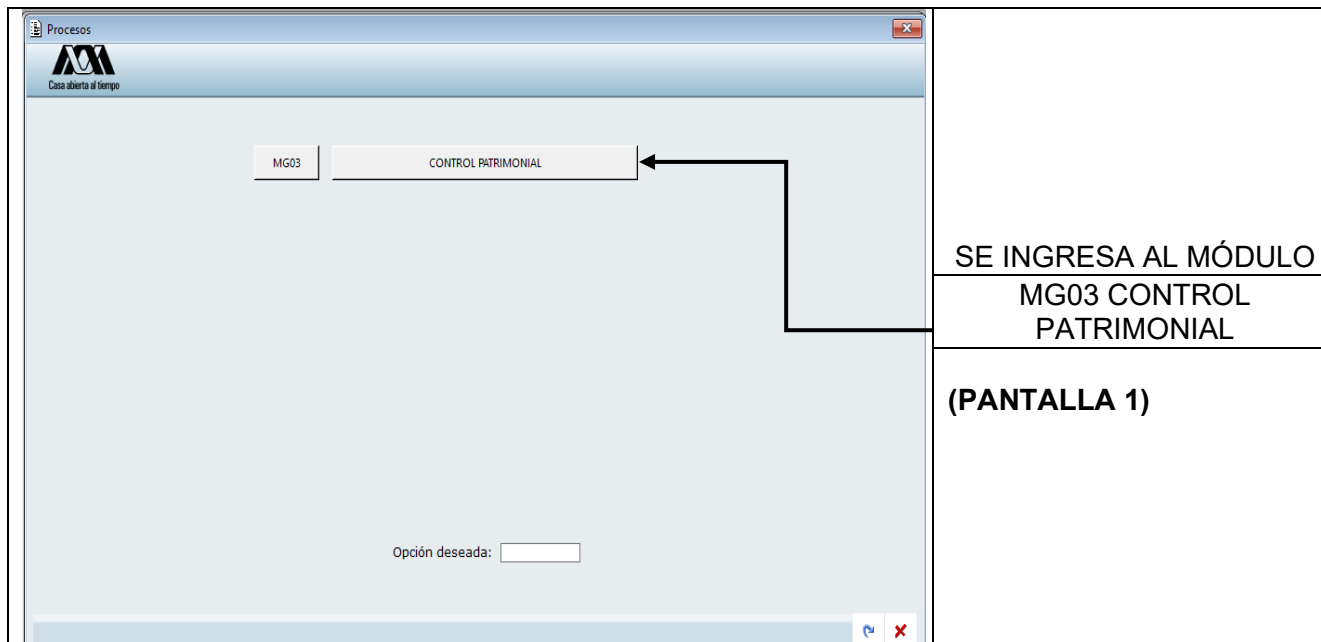
MOTIVO DE BAJA:	OBSOLETO
------------------------	----------

No. INVENTARIO	INV. ANT.	No. SERIE	MODELO	DESCRIPCIÓN	NOTA ENTRADA	IMPORTE
37029	1500100029201	VRP2105118		REFRIGERADOR	INE20032698	2,410.53
TOTAL DE BIENES			1	COSTO TOTAL		2,410.63

DEPOSITARIO
XXXXX XXXXX XXXXXXXX
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

AUTORIZÓ
XXXXX XXXXX XXXXXXXX
JEFE DE SECC/ DEFTO. LAB O TALL
NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

Cancelación de folio de Baja de bienes de activo fijo:



M111	REGISTRO DE OPERACIONES
M112	CONSULTAS
M113	REPORTES
M114	UTILERÍAS

Opción deseada:

06/08/2018 11:29:46

**ELEGIR:
M111 REGISTRO DE
OPERACIONES**

(PANTALLA 2)

The screenshot shows a software window titled 'BAJAS PATRIMONIALES' and 'REGISTRO DE OPERACIONES'. It features a table with three rows of options. The first row is highlighted, and an arrow points from a callout box to it. The callout box contains the text 'ELEGIR: AO850 REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA' and '(PANTALLA 3)'. At the bottom of the window, there is a field for 'Opción deseada:' and a timestamp '15/04/2021 20:29:21'.

ABR50	REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA
ABR52	APLICA SOLICITUD DE BAJA
ABR56	NOTIFICACION DE MUEBLES

Opción deseada:

15/04/2021 20:29:21

**ELEGIR:
AO850 REGISTRO DE
SOLICITUD DE BAJA**

(PANTALLA 3)

TESORERÍA GENERAL
TESORERÍA ADJUNTA DE CONTROL PATRIMONIAL

Reg Bajas Patrimoniales

REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA

RECURSOS FINANCIEROS

Casa abierta al mundo

Folio de Baja Estado: REGISTRADA Fecha de Baja: 15/04/2021 DD/MM/AAAA

Solicitante:

Observaciones:

Motivo de baja: Tipo de Bien: ACTIVO

Depositeria: Correo:

Autorizado por: Búsqueda de Bienes Video

Inventario	Descripción	Costo	Serie	Tras. / Resg	Calif. Bien	Causa No Utilidad
1						

RFIFT542

LU/MM/AAAA HH:MM:SS
15/04/2021 20:44:17

Ingresar en esta pantalla el folio de baja a cancelar.
(PANTALLA 4)

Se ingresa en el ejemplo el folio IBA2021000001.

Se solicita traer datos.

Se selecciona los registros que se requieren borrar.

Se da un clic en cualquiera de éstos dos ICONOS para proceder "Borrar Registro", donde enviará el siguiente mensaje:

Recursos Financieros
¿Se eliminará(n) el(los) registro(s) marcado(s)?
SI No

"¿Se eliminará(n) el (los) registro(s) marcado(s)? Se elige "SI".

Posteriormente con el cursor en el campo de ESTADO se cancela con el ICONO "Borrar Registro"

(PANTALLA 5)

REGISTRO DE SOLICITUD DE BAJA

Folio de Baja: IBA2021000001 Estado: CANCELADA Fecha de Baja: 16/04/2021

Solicitante: xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx

Observaciones: EJEMPLO PARA EL MANUAL DE REGISTRO Y CANCELACIÓN DE BAJAS DE BIENES ACTIVO FIJO

Motivo de Baja: OBSOLETO Tipo de Bien: ACTIVO

Depositario: xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx Correo: jcardoso@xanum.uam.mx

Autorizado por: xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx

Inventario	Descripción	Costo	Serie	Tras. / Resg.	Calif. Bien	Causa No Utilidad
1						

Y cambiará a cancelada (PANTALLA 6)

Nota: es importante CANCELAR los folios de las bajas que ya no serán utilizadas, en tanto no se haga lo anterior, los bienes que están contenidos en dicha baja no podrán usarse en otro trámite.