



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana
Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Instructivo de llenado	
ABS-CB-F-28	
Nombre del Formato	Dictamen Técnico de Baja para Activos Intangibles
Clave de la Forma	ABS-CB-F-28
Objetivo	Contar con la información requerida para dar de baja un activo intangible.
Frecuencia	Cada vez que la Unidad Responsable requiera dar de baja un activo intangible.
Restricciones	Nula, si el formato se presenta incompleto, con datos alterados (tachaduras o enmendaduras), carente de firmas de autorización o sellos por parte de las unidades responsables.
No. de ejemplares	Original y una copia.
Destino y uso	Original.- Unidad Responsable destino.
	Copia.- Unidad Responsable solicitante.
EN DONDE DICE:	SE ANOTARÁ
Campo	Descripción
Fecha de elaboración	Escribir la fecha de elaboración del documento.
Clave	Ingresar la clave de la Unidad Responsable origen.
Unidad Responsable	Validar el nombre de la Unidad Responsable origen.
Cuenta Contable	El formato identifica la cuenta contable a la que pertenece el primer activo intangible que ingrese a través del número de Activo, por lo que solo podrá incluir activos intangibles de una misma cuenta contable en cada formato. Nota: El dictamen técnico de baja puede incluir hasta 10 activos intangibles.
N° de Activo	Escribir el número de Activo asignado en la etiqueta por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, esto anteponiendo una comilla simple (').
N° de Inventario	Validar el número de inventario corresponda con el activo intangible.
Descripción	Validar la descripción corresponda con el activo intangible. Nota: Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
N° de serie	Validar el número de serie coincida con el activo intangible. Nota: Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Marca	Validar la marca coincida con el activo intangible. Nota: Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Modelo	Validar el modelo coincida con el activo intangible. Nota: Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Fecha de registro	Validar la garantía del activo intangible.
APARTADO DE SUPUESTOS	
Motivos técnicos de baja	Seleccionar de la lista desplegable, el motivo de baja de cada activo.
APARTADO DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	
Autorización del titular de la Unidad Responsable origen.	Escribir el nombre del Titular y firmar en tinta azul la autorización.
Dictaminador	Escribir el nombre, cargo, Unidad Responsable donde se encuentra adscrito y firmar en tinta azul.
Sello de la Unidad Responsable origen	Colocar el sello de la Unidad Responsable origen.
Sello de Recepción	Colocar el sello del Almacén

Sang Gabriel



Universidad Veracruzana
 Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles
 Dictamen Técnico de Baja para Bienes Intangibles
 ABS-CB-F-28

Fecha de elaboración	
----------------------	--

Universidad Veracruzana

Clave	UR	Unidad Responsable origen						
Cuenta contable:								
Observaciones		La licencia ha sido desinstalada de todo equipo de cómputo						
N°	N° de Activo	N° de Inventario	Descripción	N° de serie	Marca	Modelo	Fecha de registro	Motivos técnicos de baja
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Autorización del titular de la Unidad Responsable origen:			Sello de la Unidad Responsable origen			Sello de Recepción		
Dictaminador:								
Nota: Este dictamen técnico tiene una vigencia de 30 días hábiles a partir de la fecha de la validación, para la entrega de los Bienes Muebles en el Almacén de Bajas.								



[Handwritten signature]

Say Gabriel

Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	N/A	N/A	Nueva Creación
1	15/02/2024	Todo el Documento	Se agregó una Nota

Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 LNI. Alejandra Djahel Hernández López Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	 Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	19-mar-24	22-mar-24