



Universidad Veracruzana

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

Instructivo de llenado	
ABS-CB-F-55	
Nombre del Formato	Dictamen técnico de baja para bienes muebles sin número de inventario
Clave de la Forma	ABS-CB-F-55
Objetivo	Contar con la información requerida para dar de baja un bien mueble.
Frecuencia	Cada vez que la Unidad Responsable requiera dar de baja un bien mueble.
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.- Almacén de bajas de la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles. Copia.- Unidad Responsable solicitante.
EN DONDE DICE:	SE ANOTARÁ
Campo	Descripción
Fecha de elaboración	Escribir la fecha de elaboración del documento.
Clave	Escribir la clave de la Unidad Responsable origen.
UR	Verificar que la UR que indica el formato, será correcta
Unidad Responsable	Verificar el nombre de la Unidad Responsable origen.
Descripción	Escribir la descripción del bien mueble, esto de manera singular.
Nº de serie	Escribir el número de serie del bien mueble. Nota: Si el bien no cuenta con la información marcar: SIN DATO.
Marca	Escribir la marca del bien mueble. Nota: Si el bien no cuenta con la información marcar: SIN DATO.
Modelo	Escribir el modelo del bien mueble. Nota: Si el bien no cuenta con la información marcar: SIN DATO.
APARTADO DE SUPUESTOS	
Motivos técnicos de baja	Describir las condiciones físicas, técnicas y/o mecánicas en que se encuentra el bien mueble propuesto para su baja.
Observaciones	Escribir información adicional del bien, en los casos que considere necesario.
Fotografías	Insertar dos fotografías del bien en las cuales se pueda apreciar el bien completo, la marca, el modelo, el número de serie, según sea el caso.
APARTADO DE FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	
Autorización del titular de la Unidad	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	Colocar el sello de la Unidad Responsable.



Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana
 Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles
 Dictamen Técnico de Baja para Bienes Muebles Sin Número de Inventario
 ABS-CB-F-55


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

Clave	UR	Unidad Responsable			
Descripción		N° de serie	Marca	Modelo	Motivos técnicos de baja
Observaciones:					
Fotografías					
Autorización del titular de la Unidad Responsable:			Sello de la Unidad Responsable origen	Sello de recibido en el Almacén de Bajas	
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.					

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	N/A	Todo el Documento	Actualización de Instructivo y Apartados del Dictamen

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