

**BAJA DE BIENES**

 1 **ÁREA:** \_\_\_\_\_

 2 **FECHA:** \_\_\_\_\_

 3 **TOTAL BIENES:** \_\_\_\_\_
   
 4 **MOTIVO POR EL QUE SE DA DE BAJA**  
 INUTILIDAD           EXTRAVIO           ROBO 

 5 **GENERALIDADES**

| CONS. | DESCRIPCION DEL BIEN | MARCA | COLOR | SERIE | ESTADO FISICO | NO. DE INVENTARIO |
|-------|----------------------|-------|-------|-------|---------------|-------------------|
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |
|       |                      |       |       |       |               |                   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 6<br><br><br>TITULAR DEL ÁREA<br>NOMBRE Y FIRMA | 7<br><br><br>USUARIO<br>NOMBRE Y FIRMA | 8<br><br><br>COORDINACIÓN DE<br>INVENTARIOS<br>NOMBRE Y FIRMA |
|---|--|---|

### BAJA DE BIENES

Instructivo para el llenado del registro R-SAD-09-05 Baja de Bienes.

| Campo | Concepto                        | Llenado del campo  | Responsable                        |
|-------|---------------------------------|--|------------------------------------|
| 1     | ÁREA                            | Indicar el departamento o área de trabajo.                               | <b>Resguardante</b>                |
| 2     | FECHA                           | Anotar la fecha en que se realiza la baja del bien.                      |                                    |
| 3     | TOTAL DE BIENES                 | Indicar el total de bienes que se darán de baja.                         |                                    |
| 4     | MOTIVO POR EL QUE SE DA DE BAJA | Seleccionar el motivo por el que se da de baja el bien.                  |                                    |
| 5     | GENERALIDADES                   | Anotar la información que se solicita en cada uno de los campos.         |                                    |
| 6     | TITULAR DEL ÁREA                | Nombre y firma del responsable de área o departamento.                   |                                    |
| 7     | USUARIO                         | Nombre y firma del resguardante del bien.                                | <b>Resguardante</b>                |
| 8     | COORDINACIÓN DE INVENTARIOS     | Anotar Nombre Completo del responsable de la Coordinación de Inventarios | <b>Coordinación de Inventarios</b> |