

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PARA BAJA DE BIENES

1 IDENTIFICACIÓN

Solicitar a su asistente administrativo(a) la impresión del **formato de baja de bienes** en el SIIUAM, deberá compartir el número de inventario (etiqueta amarilla) para facilitar la elaboración del formato.

En la sección de **observaciones** se deberá indicar correo electrónico y teléfono de la persona que entrega los bienes en la bodega destinada.

Nota: Los tres juegos de formato de baja de bienes deberán ser **firmados en color azul** por el depositario y una persona que autorice, de acuerdo al siguiente esquema:

Menores de \$5,000.00	Autoriza el depositario
De \$5,000.01 a \$20,000.00	Jefe(a) de Departamento
De \$20,000.01 a \$100,000.00	Director(a) o Coordinador(a)
Mas de \$100,000.00	Rector(a) o Secretario(a)

2 INFORME DE ESTADO DEL BIEN

Para **mobiliario y equipo de oficina** deberá incluir la valoración sobre el estado físico del bien realizada por el depositario, en la sección de observaciones del formato de baja institucional del (SIIUAM).

Para **equipo de cómputo y periféricos** solicitar el dictamen a la Coordinación de Servicios de Cómputo a través de la dirección electrónica:

https://eaf.xoc.uam.mx/#/inicio_solicitud/

La Coordinación de Servicios de Cómputo entregará al depositario formato de valoración sellado que certifica la obsolescencia del bien.

En el caso de **software**, deberá enviar correo a la jefatura de la oficina administrativa de control patrimonial solicitando la pre-verificación, adjuntando el formato de baja

controlpatrimonial@correo.xoc.uam.mx

Para **todo lo que no esté contemplado anteriormente** favor de descargar el "**Formato de Informe Estado del Bien**" disponible en:

<https://eaf.xoc.uam.mx/docs/InformeEstadoDelBien.docx>

El formato deberá ser **llenado a computadora por el depositario** y deberá contar con el **visto bueno** de el jefe inmediato del depositario.

3 PRE-VERIFICACIÓN

Enviar un correo electrónico al la oficina administrativa de control patrimonial solicitando la pre-verificación de la documentación:

- a) Fotografía(s) del bien o bienes
- b) Fotografía(s) de la(s) **clave(s) de inventario**
- c) Fotografía(s) del **número de serie(s)** del bien(es)

En el correo electrónico también deberá adjuntar un escaneo a color del **formato de baja de bienes** generado por su asistente administrativo(a) en el SIIUAM (módulo de control patrimonial) y **firmado en color azul por el depositario y la persona que autoriza**, así como el escaneo de cada uno de los formatos de **informe de estado del bien** contenidos en el formato de baja de acuerdo a la clasificación del bien que busca dar de baja.

Contacto con la Oficina Administrativa de Control Patrimonial de la Unidad:

Correo electrónico:

controlpatrimonial@correo.xoc.uam.mx

Extensión: 2669, 2670 y 2671

También será posible acudir directamente la Oficina Administrativa de Control Patrimonial ubicada en el Edificio Y, al lado del Almacén General de la Unidad, llevando en la forma que más le convenga los mismos documentos y fotografías.

En caso de optar por la pre-verificación electrónica, favor de marcar **copia** al correo:

bajadebienes@correo.xoc.uam.mx

4 CITA Y ENTREGA DEL BIEN

La persona interesada deberá entregar 3 juegos de la documentación en la Oficina de Baja de Bienes ubicada en la **Coordinación de Servicios Administrativos**, al momento de la entrega se le devolverá un juego de la documentación, que será su acuse de recibido y se le asignará cita. Los juegos de documentación se conformarán por:

1. Oficio de solicitud de cita dirigido a la Coordinación de Servicios Administrativos (Opcional)
2. Formato de baja de bienes (**firmas autógrafas en color azul**)
3. Informe de estado del bien (**no aplica para muebles**)

En caso de requerir apoyo para el traslado, deberá solicitar con al menos dos días de antelación el servicio de carga a la **Sección de Intendencia y Jardinería, ext. 7310**. En caso de imprevistos que no permitan su asistencia a la cita, deberá notificarlo por correo electrónico para resignación de cita, a través de:

Correo electrónico:

bajadebienes@correo.xoc.uam.mx

Extensión: 2654