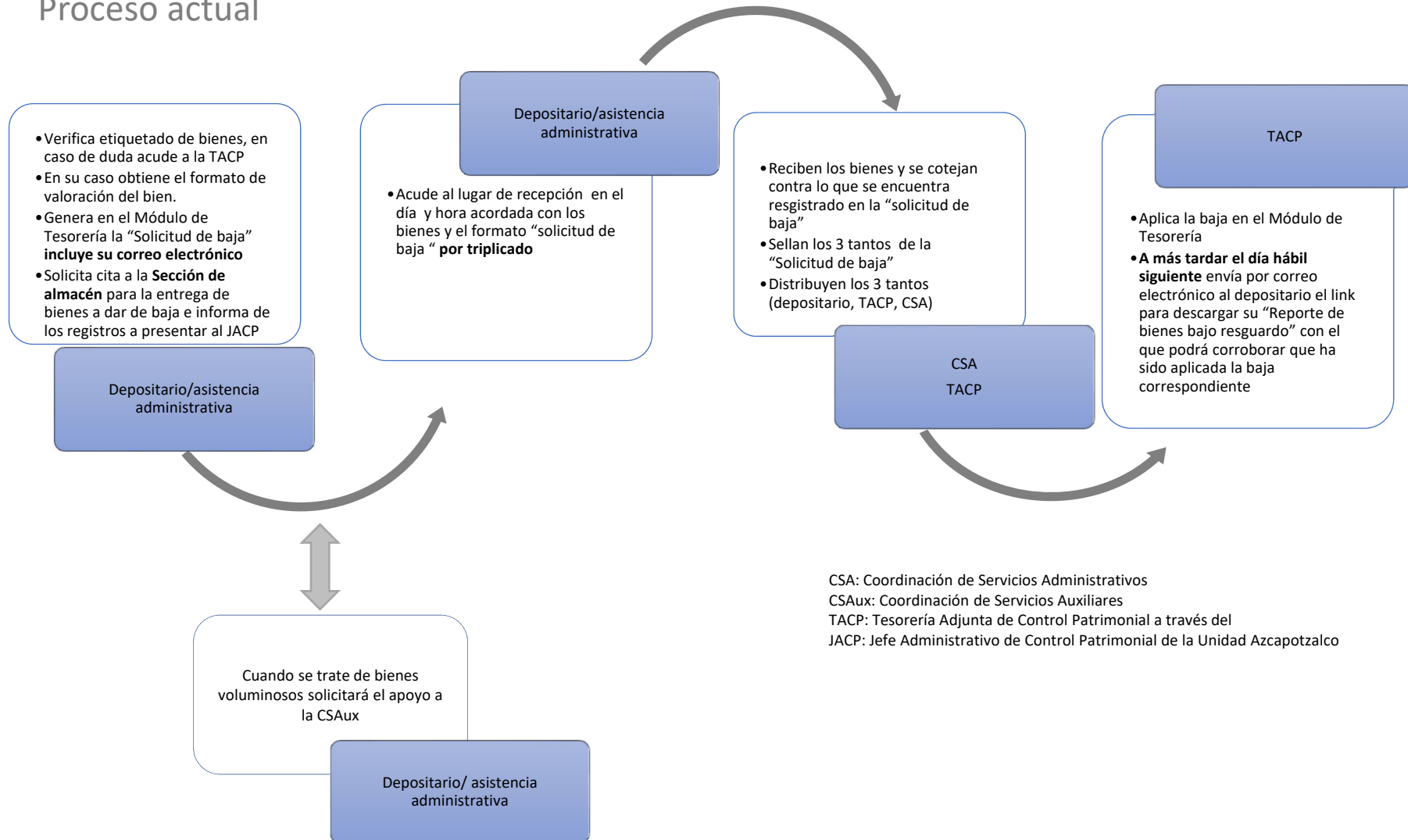


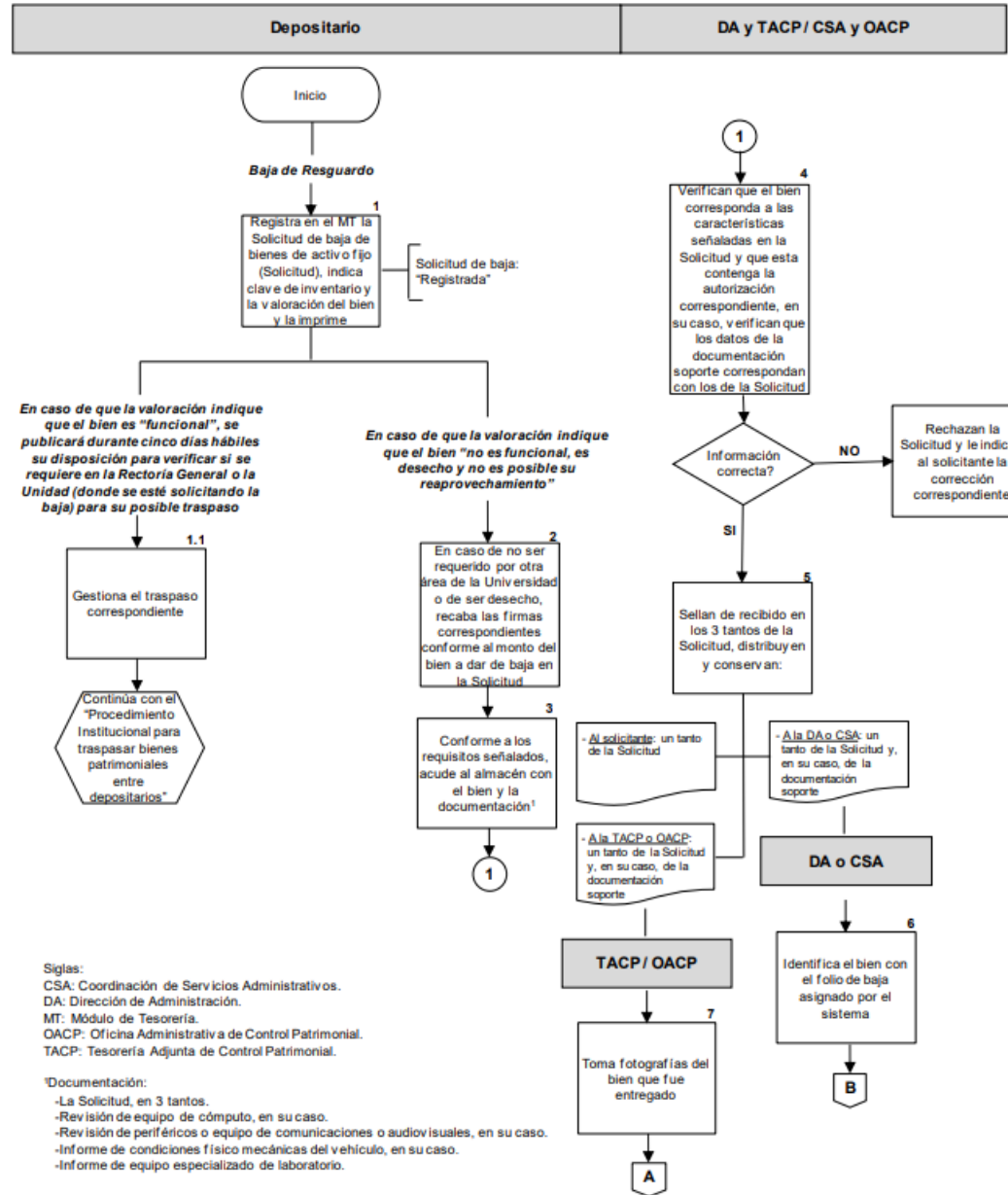
## BAJA DE BIENES MUEBLES (ACTIVO FIJO)

### Proceso actual



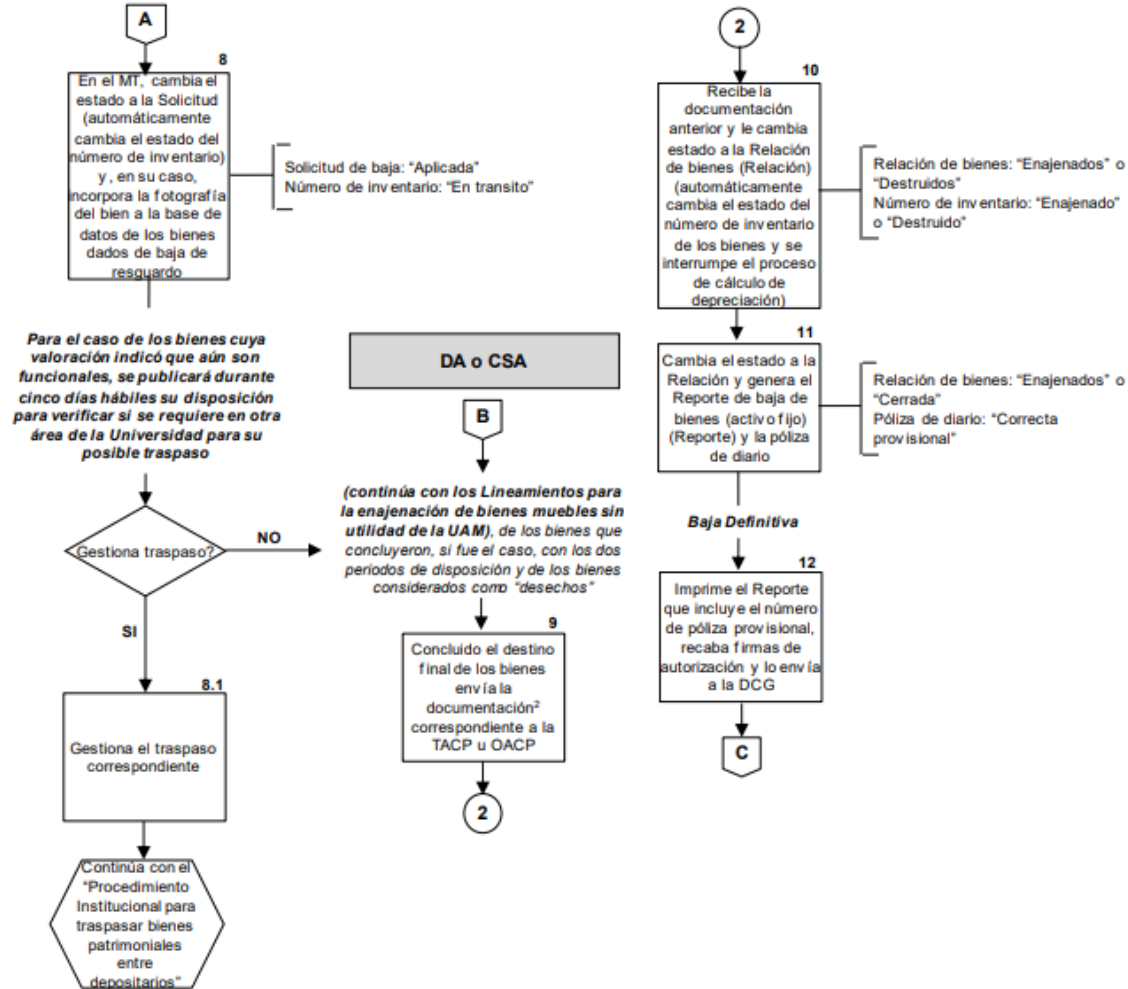
**Diagrama de flujo:**

**Baja definitiva de bienes no útiles para el depositario o la Universidad**



## Baja definitiva de bienes no útiles para el depositario o la Universidad

Tesorería Adjunta de Control Patrimonial u Oficina Administrativa de Control Patrimonial



### Siglas:

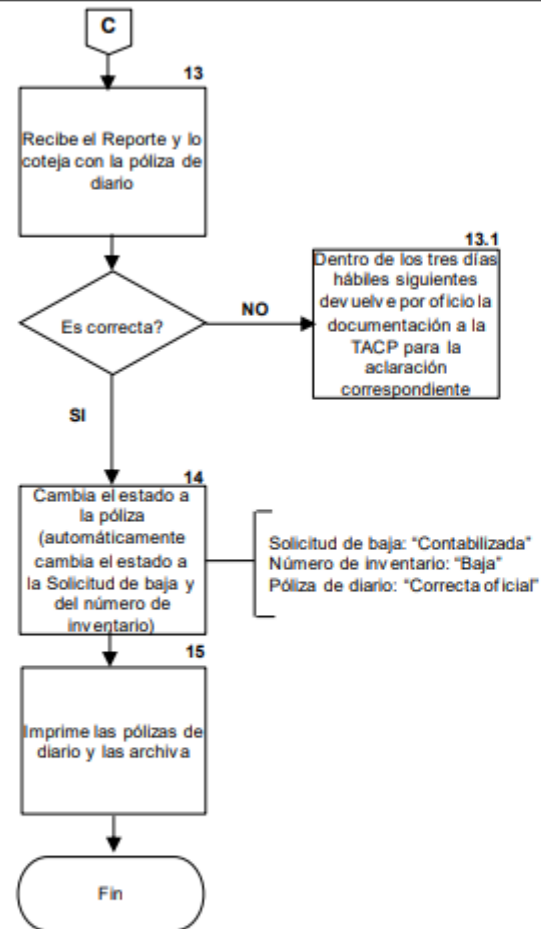
CSA: Coordinación de Servicios Administrativos.  
DA: Dirección de Administración.  
DCG: Dirección de Contabilidad General.  
MT: Módulo de Tesorería.  
OACP: Oficina Administrativa de Control Patrimonial.  
SEMOVI: Secretaría de Movilidad.  
TACP: Tesorería Adjunta de Control Patrimonial.

### Documentación:

-Folio de la Relación de bienes enajenados o destruidos.  
-Comprobantes de pago, en su caso.  
-Carta responsiva de compra-venta del vehículo, en su caso.  
-Formato de baja de placas y tarjeta de circulación de SEMOVI, en su caso.  
-Contrato de donación, en su caso.  
-Certificado de destrucción, en su caso.  
-Certificado de uso responsable con el medio ambiente, en su caso.

## Baja definitiva de bienes no útiles para el depositario o la Universidad

Dirección de Contabilidad General



Siglas:  
TACP: Tesorería Adjunta de Control Patrimonial.

[http://www.uam.mx/institucional/procedimientos/procedimientos-enproceso/administracion/\(WEB\)MPI-DA-02.pdf](http://www.uam.mx/institucional/procedimientos/procedimientos-enproceso/administracion/(WEB)MPI-DA-02.pdf)