



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
Procedimiento de baja de bienes muebles por inutilización	31 de Octubre de 2019	02	DPU-0002	03 de Julio de 2019

No.	Descripción
1	OBJETIVO: Asegurar la baja de los bienes muebles por inutilización.
2	ALCANCE: Planteles y dependencias de la Universidad de Colima.
3	DEFINICIONES: BAJA: Se entiende como baja, la cancelación del bien en el inventario patrimonial de la Universidad. BIENES MUEBLES: son aquellos bienes cuyo costo unitario de adquisición, este comprendido en el intervalo que marca la circular que emite la Coordinación General Administrativa y Financiera cada año y que se registran contablemente como un gasto. BIENES NO LOCALIZADOS: Son aquellos que no se encontraron físicamente en el área o espacio donde se encuentran asignados, al momento de realizar la toma física de inventario. CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable. DPU: Dirección de Patrimonio Universitario. SGRF: Sistema de Gestión de Recursos Financieros
4	REFERENCIAS: -Reglamento de Bienes Muebles e Inmuebles de la Universidad de Colima. -Acuerdo por el que se reforman las Reglas específicas del registro y valoración del patrimonio, emitido por el CONAC. -Circular de bienes inventariables que emite la Coordinación General Administrativa y Financiera cada año.
5	RESPONSABLES: Dirección de Patrimonio Universitario, planteles y dependencias de la Universidad de Colima.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
Procedimiento de baja de bienes muebles por inutilización	31 de Octubre de 2019	02	DPU-0002	03 de Julio de 2019

6 Desarrollo del procedimiento

6.1 Desarrollo

No.	Responsable	Actividad
6.1.1	Plantel o Dependencia	Capturar en el módulo de patrimonio del SGRF, la solicitud de baja del bien mueble y tratándose de equipo especializado y de cómputo se deberá adjuntar el dictamen técnico de personal competente de la Universidad, donde describa: -Si por su estado físico no resulta funcional, -Si por su daño no es susceptible de reparación, o -Si la reparación no resulta rentable.
6.1.2	Dirección de Patrimonio Universitario	Evaluar la baja del bien mueble.
6.1.3	Dirección de Patrimonio Universitario	Realizar y adjuntar al SGRF, la "Baja de bienes muebles" y el "Acta de baja de bienes muebles por inutilización".
6.1.4	Plantel o Dependencia	-Recabar las firmas del titular y del encargado de las funciones contables en el "Acta Administrativa". -Integrar al expediente general de bienes patrimoniales el "Acta Administrativa", la "Baja de bienes muebles" y entregar al custodio copia de ésta última. -Adjuntar al SGRF, el "Acta Administrativa" debidamente firmada
6.1.5	Dirección de Patrimonio Universitario	Archivar la documentación en el expediente electrónico correspondiente.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
Procedimiento de baja de bienes muebles por inutilización	31 de Octubre de 2019	02	DPU-0002	03 de Julio de 2019

7.- Criterios

7.1 Políticas

No.	Descripción
7.1.1	No se procederá a realizar la baja de los bienes muebles cuando: a) Se encuentren en estado de “No localizado” . b) La Dirección de Patrimonio Universitario determine que el motivo de la baja del bien no corresponde al solicitado . c) Las características descritas en la solicitud de baja no coinciden con el bien. d) Cuando el bien a dar de baja no pertenezca al plantel o dependencia que la solicita.
7.1.2	Tratándose de dispositivos y unidades de almacenamiento electrónico (cpu's, discos duros internos o externos, tablets, celulares, etc.), se deberá asegurar que no contengan información y/o software de carácter institucional antes de solicitar la baja del bien mueble.
7.1.3	En el caso de bienes, que por su uso, estuvieron expuestos a factores o sustancias contaminantes y esto represente un riesgo para la salud, se deberá apegar a las disposiciones vigentes para determinar su destino final.



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
Procedimiento de baja de bienes muebles por inutilización	31 de Octubre de 2019	02	DPU-0002	03 de Julio de 2019

8.- Anexos

8.1 Baja de bienes muebles por inutilización



UNIVERSIDAD DE COLIMA

DIRECCIÓN DE PATRIMONIO UNIVERSITARIO

FOLIO: 10005

FECHA: 12/12/14

Baja de bienes muebles por: INUTILIZACIÓN

De: 301 ESCUELA DE FILOSOFIA

NO. INVENTARIO	DESCRIPCION DEL BIEN				IMPORTE
	MARCA	MODELO	SERIE	CUSTODIO	FOLIO RESGUARDO
57010	PROYECTOR MULTIMEDIA RESOLUCION REAL SVGA, CONTROL REMOTO, CABLES PARA PC, AUDIO Y VIDEO, 1200, LENTE ZOOM, MANUAL Y DIGITAL				21,700.50
	VISION	220 PRO	W239CFAT00317	BRAVO GOMEZ OMAR	13

Observaciones:

ESTE(OS) BIEN(ES) SE DA(N) DE BAJA EN ATENCION AL OFICIO NO.218/E.F./2014 DE LA ESCUELA DE FILOSOFIA :

C.P. OCTAVIO ENRIQUE DEL TORO MORENTIN
DIRECTOR DE PATRIMONIO UNIVERSITARIO

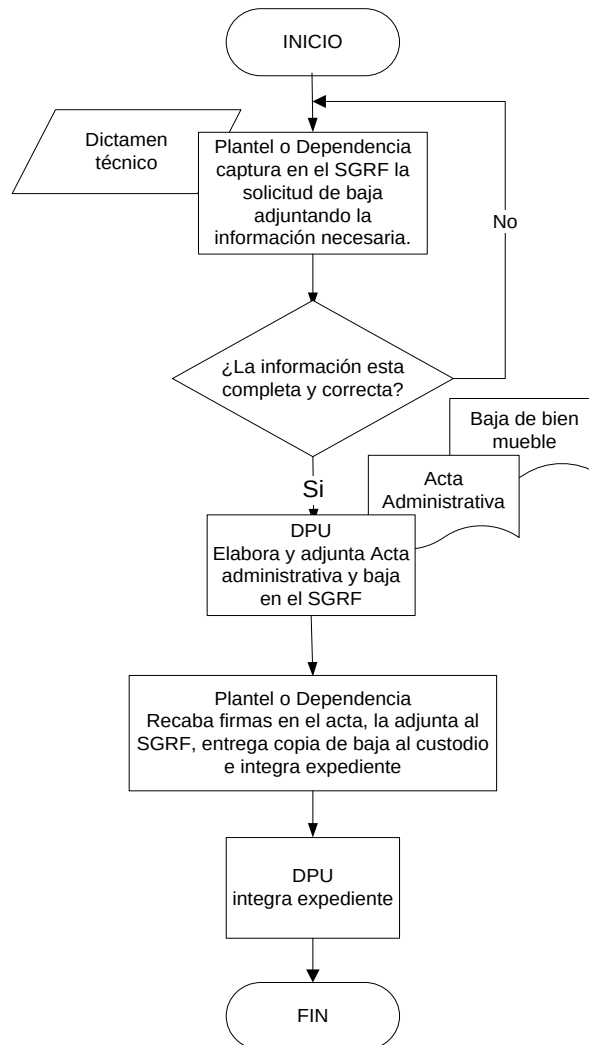


Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
Procedimiento de baja de bienes muebles por inutilización	31 de Octubre de 2019	02	DPU-0002	03 de Julio de 2019

9.- Diagrama de flujo

PROCEDIMIENTO DE BAJA DE BIENES MUEBLES POR INUTILIZACIÓN



Elaboró	Revisó	Aprobó	Pagina
Dirección de Patrimonio Universitario	Secretaría Técnica de la Coordinación General Administrativa y Financiera	Coordinación General Administrativa y Financiera	5 de 5