



**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y  
GESTIÓN PÚBLICA**  
**Dirección de Bienes Patrimoniales**

<b>SOLICITUD DE BAJA DE BIENES MUEBLES</b>			<b>HOJA:      DE:</b>		
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>			<b>DÍA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>

TIPO DE BIEN MUEBLE				ESTADO GENERAL DE LOS BIENES			TOTAL DE BIENES
Mobiliario.	Herramienta.	Instrumental.	Otros.	Bueno	Malo	Extraviado	
Equipo.	Equipo Médico.	Equipo de transporte.		Regular	Inservible	Siniestrado	
Maquinaria.	Obra de Arte.	Aeronave.		Regular a Malo	Obsoleto		

<b>LOCALIZACIÓN:</b>	<b>CAUSA DE BAJA:</b>

RELACIÓN DE BIENES MUEBLES A DAR DE BAJA	
No. INVENTARIO	DESCRIPCIÓN AMPLIA DEL BIEN

<b>RESPONSABLE ADMINISTRATIVO</b>	<b>TITULAR DEL ÁREA</b>
<b>FIRMA</b> _____	<b>FIRMA</b> _____
<b>NOMBRE:</b>	<b>NOMBRE:</b>

Utilídense las hojas necesarias. Favor de firmar con **tinta azul**