



## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO BAJAS CON DESTINO FINAL

- (4) Cuenta Contable: Al anotar la clave CABMSCDMX se llenará automáticamente esta columna, por lo cual no deberá ser alterada.
- (5) Partida Presupuestal: Al anotar la clave CABMSCDMX se llenará automáticamente la partida presupuestal que corresponda a la agrupación de los bienes que se relacionan, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto vigente, por lo cual no deberá ser alterada.
- (6) Descripción del Bien: Al anotar la clave CABMSCDMX, se requisitará automáticamente la descripción de acuerdo al Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (Armonizado).
- (7) Cantidad: Capturar el número de unidades que se dan de baja por clave CABMSCDMX.
- (8) Importe: Capturar el importe total a pesos y centavos del valor individual por cada bien.
- (9) Número de Acta de Baja: Capturar el número del acta con la cual se da de baja el bien ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales dependiente de la Secretaría de Administración y Finanzas, la cual deberá ser anexada como documentación soporte a este formato.
- (10) Motivo de Baja según Catálogo de Movimientos: Nombre de la baja del Catálogo de Movimientos de Baja y Destino Final establecidas en el Manual Específico de Administración de los Almacenes y de los Bienes Muebles emitido por Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- (11) Total: Indicar la sumatoria de la columna.
- (12) Elaboró, Revisó y Autorizó: Indicar el nombre, cargo, correo electrónico, teléfono y firma de los servidores públicos facultados para presentación de la información.

### **Nota importante:**

***Los importes reflejados en este formato, invariablemente deberán ser registrados con signo negativo.***