INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
BAJAS CON DESTINO FINAL

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE GASTO (1)
BAJAS CON DESTINO FINAL
PERIODO (2)
(Cifras a pesos y centavos)

CLAVE CABMSCDMX	CUENTA CONTABLE	PARTIDA PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	IMPORTE	NÚMERO DE ACTA DE BAJA	MOTIVO DE BAJA SEGÚN CATÁLOGO DE MOVIMIENTOS
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

(11) TOTAL

*La Información Consignada en este reporte es Responsabilidad de la Unidad Ejecutora del Gasto, de conformidad a los Artículos 51, 154 y 155 de la Ley de Austeridad. Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

La Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas no avala los datos reflejados en el Informe del Inventario Físico de bienes muebles e intangibles informados por la Unidad Responsable del Gasto, los cuales servirán de base para el registro contable, mismo que se incorporará en el sistema informático que administra la Secretaría de Administración y Finanzas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
(12)		
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
CARGO	CARGO	CARGO
TELÉFONO	TELÉFONO	TELÉFONO
CORREO	CORREO	CORREO

(1) Nombre de la Unidad Responsable de Gasto (URG): Indicar el nombre de la URG, (Se llenará por medio de lista plegable incluida).

(2) Periodo: Indicar el periodo que reporta, ejemplo: de enero a diciembre 2023, de enero a junio 2024, de enero a diciembre 2024.

(3) Clave CABMSCDMX: Código del bien mueble asignado de acuerdo al Catálogo de Bienes Muebles y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México (Armonizado), se anexa Catalogo.

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 Especifico 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 la presentación de la información.

Nota importante:
Los importes reflejados en este formato, invariablemente deberán ser registrados con signo negativo.