**SERVICIOS DE SALUD DE SONORA Y/O SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA**

**NOMBRE DE LA UNIDAD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**** **RVICIOS DE SALUD DE SONORA Y/O SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA CONTROL DE ACTIVO FIJO**

**Ciudad: \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_\_, Sonora; a \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_del 2016**

**(4)**

**Folio No.\_\_\_\_\_\_\_**

**DICTAMEN TÉCNICO DE NO UTILIDAD DE BIENES MUEBLES**

**DATOS GENERALES**

\*Nombre de la Unidad o Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Clave presupuestal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Nombre del Titular: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Clase de bienes**: (8)** A).- Mobiliario B).- Equipo e Instrumental Médico C).- Maquinaria y equipo D).- Equipo de cómputo

**Nota:** Tratándose de mobiliario, el área de recursos materiales podrá elaborar el dictamen, para equipo médico será el área médica, para maquinaria y equipo, será el área de mantenimiento, para equipo de cómputo, el área de informática.

**(6)**

**(5)**

**(7)**

**DICTAMEN TECNICO**

-Con fundamento en las bases, criterios y procedimientos que establecen las normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, se presenta el dictamen de no utilidad de los bienes muebles relacionados en el Anexo No. \_\_\_\_\_\_\_, el cual contiene la descripción del bien, características, marca, modelo, serie, número de inventario, nombre del resguardatario y costo, determinándose que presentan algunas de las siguientes causas que son motivo para solicitar su trámite de baja (especificar cual):

1).- Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio, es decir ha culminado su vida útil.

2).-Que se ha descompuesto y no son susceptibles de reparación. (Irreparable)

3).-Que se ha descompuesto y su reparación no resulta rentable (incosteable), ya que el costo es mayor que la utilidad que pueda aprovecharse del bien.

4).-Que son desechos y no es posible su aprovechamiento.

5).- Otras causas (especificar).

**(9)**

**(11)**

Responsable de Rec. Materiales de la Unidad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y puesto

Responsable de activo fijo de la Unidad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y puesto

Servidor público que dictamina

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Nombre, área y puesto

Titular de la Unidad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y puesto

**(10)**

Formato proporcionado por : Subdirección de Recursos Materiales (Departamento de Servicios Generales, Almacén de Activo Fijo e Inventarios de los Servicios de Salud de Sonora)

**(13)**

**(14)**

**(12)**

Administrador de la

Unidad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nombre y puesto

Formato proporcionado por: Dirección de Recursos Materiales (Departamento de Almacén de Activo Fijo e Inventarios de los Servicios de Salud de Sonora)