

## Guía para Solicitar la Baja de Equipo de Transporte

Las Entidades Académicas y Dependencias que cuenten con vehículos que hayan perdido su utilidad, deberán gestionar y entregar a la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles (DCBMel) la documentación que se menciona a continuación:

- 1) Dictamen Técnico de Baja, el cual se deberá solicitar ante el Departamento de Servicios Generales; para la emisión de este dictamen se deberá presentar los siguientes requisitos:
  - a. Copia de las bitácoras de mantenimiento de los últimos 3 años, respaldadas con copias de las afectaciones y facturas.
  - b. Copia de los formatos “Resguardos de Vehículo” ([ABS-SG-F-17](#)) e “Inventario Físico del Vehículo” ([ABS-SG-F-18](#)).
  - c. Copia de un presupuesto o diagnóstico del estado de vehículo, de fecha reciente en hoja membretada del taller o agencia firmada por el responsable.
  - d. Fotografía impresa y actual del kilometraje del vehículo.
  - e. Fotografías de las condiciones físicas del vehículo (parte frontal, trasera, costado derecho, costado izquierdo, interior y motor).
  
- 2) En caso de dictaminarse procedente la baja del vehículo, deberá presentar ante la DCBMel la [“Solicitud de Movimiento de Bienes Muebles por Cuenta”](#) considerando como dependencia destino para la región Xalapa la DCBMel (11954) y; para las regiones, la Secretaría de Administración y Finanzas Regional. Dicho formato deberá acompañarse de los siguiente:
  - a. Dictamen técnico de baja.
  - b. Comprobante de pago de la baja vehicular (gestionado previamente ante el Depto. de Servicios Generales).
  - c. Comprobantes de pago del derecho vehicular de al menos los últimos 3 años.
  - d. Comprobantes de pago de verificación vehicular de al menos los últimos 3 años.
  - e. Tarjeta de circulación.
  - f. Juego de llaves.
  
- 3) Una vez autorizado el formato de baja, el vehículo se entregará al Depto. de Servicios Generales y para las regiones en la Secretaría de Administración y Finanzas Regional.