



**CIRCULAR A.I. No. 022-2021/J**

**A:** Señores Decanos, Directores de Escuelas no Facultativas, Directores Generales, Directores de Centros Regionales, Tesoreros y Encargados de Inventario.

**De:** Lic. Byron Felipe Aguilar Siguenza  
**Auditor General**



**ASUNTO:** **Solicitudes de Baja de Bienes Muebles Inventariables año 2021.**

**FECHA:** 16 de septiembre de 2021

---

Se les informa que los expedientes de solicitudes de baja deben ser enviados para su revisión, a más tardar el 30 de septiembre de 2021, después de esa fecha no se recibirán expedientes de esta naturaleza sino hasta el año 2022.

Para evitar que los expedientes sean devueltos por estar incompletos, deben contener lo siguiente:

1. Solicitud de baja de inventario dirigida al Auditor General, suscrita por Autoridad de la Unidad.
2. Listado de bienes muebles para baja, con la descripción correcta.
3. Fotocopia certificada de Tarjeta de Responsabilidad para el Control de Bienes de Inventario, (ambos lados).
4. Fotocopia certificada del primer folio del libro de inventario donde están registrados los bienes.
5. Fotocopia certificada del folio del Libro de Inventario donde se encuentren registrados los bienes.
6. Dictamen técnico del bien para baja en original (bienes fabricados con componentes eléctricos, electrónicos, mecánicos o equipo médico quirúrgico entre otros).

El tesorero de la Unidad debe verificar que el expediente cumpla con lo requerido en los numerales anteriores.

Atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**