MERCK

MOVIMIENTO DE ACTIVO FIJO

CLAVE: FOFI-0012	REV. : 13

DIA	MES	AÑO

Área : FARMA **Depto.:** VENTAS **Sección :**

*CLAVE DEL MOVIMIENTO	CLAVE DE USO	CLAVE DE TIPO DE ACTIVO	
T = Traspaso	U = En Uso	M = Mobiliario y equipo de oficina	EQ = Equipo de Computo
B = Baja	I = Inservible	MA = Maquinaria	O = Otros
		E = Equipo de transporte	ELAB = Equipo de Laboratorio

CLAVE MOVTO.	VENTA (Si/No)	N° PLACA	DESCRIPCIÓN A DETALLE DEL ACTIVO FIJO	USO	TIPO DE ACTIVO	FECHA DE MOVIMIENTO
	NO				EQ	
	NO				EQ	

Motivo del Movimiento:

USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE TRAMITAR LA LICITACIÓN

Valor de Venta del Activo Fijo:

Precio de Cotizaciones : 1) $ **2) $** **3) $**

Datos de la persona que recibe el Activo Fijo:	Datos de la persona que entrega el Activo Fijo:
N° de Empleado:	**N° de Empleado:** 1969
Centro de Costos :	**Centro de Costos :** MX10504000
	FELIPE ABSALON
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**
	"Por mi seguridad autorizo se borre la información de los equipos de cómputo aquí relacionados de forma que sea irrecuperable".

Autorización para Baja o Traspaso:	Autorización para Venta y/o Donaciones:
NOMBRE Y FIRMA (APROBADOR Y CONTROLLING)	**NOMBRE Y FIRMA (DIRECTOR DE ÁREA)**

USO EXCLUSIVO DE CONTABILIDAD

Firma de Conocimiento Activos Fijos

Nombre Completo **Firma**

Tiene Valor el activo fijo en libros: **Si:** **No:**

Destino último del bien ó ubicación del Activo Fijo:

Área: **Departamento:** **Sección:**

Original: Contabilidad. Con Copia para Informática (en caso de equipo de cómputo) o Ingeniería y Manteniminto (en caso de maquinaria y equipo, mobiliario y equipo de oficina) y Relaciones Industriales (en todos los casos para archivo en el expediente del colaborador)

***CLAVE DE MOVTO.**

T = Traspaso: Esta clase se utiliza para movimientos entre usuarios del mismo departamento o área, así como entre diferentes áreas o por obsolescencia del Activo.
B = Baja: Esta clave sólo será usada por los departamentos encargados de recopilar los activos fijos de la empresa, cuando los activos ya no sean reasignados a ningun usuario.
Nota = Para Salidas en General de Activos Fijos, se deberá llenar el FORH-0026 Salida de Activos Fijos y Materiales en General.