Diligencie el formato con letra clara y legible, teniendo en cuenta que no se admiten tachones, ni enmendaduras. Tenga en cuenta que los datos suministrados deben de ser actuales, además de emplear punto o coma según el caso para los valores requeridos.

* **Centro de Costos:**

Nombre del área a la que corresponde. (PECUARIA)

* **Código:**

Digito asignado al área. (2)

* **Subcentro de Costo:**

Nombre de la unidad.

* **Código:**

Digito asignado al tipo de producción que se maneja.

* **Bodega y código:** Va de acuerdo con el código asignado por la administración.
* **Fecha:** Día, mes y año en el que el producto o elemento se dio de baja.
* **Descripción del elemento y cantidad:** Nombre del producto y la cantidad que se dio de baja.
* **Referencia:** MP (materia prima) IN (insumos directos) EL (elementos) MR (materiales, repuestos, accesorios) PT (producto terminado) PP (producto en proceso).
* **Nombre y código del subcentro:** Nombre y código de unidad que da la baja.
* **Causa:** Motivo por el cual se dio de baja el elemento, producto, etc.
* **Cantidad:** Numero de producto o elemento que se dio de baja.
* **Unidad de medida, presentación:** Va de acuerdo al producto o elemento, ya sea gramo (g), kilogramo (Kg), unidad (und)), litro (lt), mililitro (ml), etc.
* **Bodega destino, código destino:** Código y unidad a la que va a ser llevado el producto o elemento que se dio de baja.
* **Valor unitario:** Valor del producto del momento de la baja.
* **Valor total:** Multiplicar columna del valor unitario por la columna de las cantidades.
* **Nombre y firma del responsable de recepción:** Persona encargada de recibir el producto que se está trasladando.
* **Aprobación del instructor técnico:** Firma del técnico responsable de la unidad de producción.
* **Observaciones:** Recomendaciones que da el gestor respecto al producto.