|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD ACADÉMICA O DEPENDENCIA** | | | | | | | | **Fecha** |
| **Clave** | **Nombre** | | | | | | |
| **(1)** | **(2)** | | | | | | | **(3)** |
| **No. Inventario** | | **Descripción** | | | **Marca** | **Modelo** | **Serie** | |
| **(4)** | | **(5)** | | | **(6)** | **(7)** | **(8)** | |
| **Fotografías** | | | | | | | **Observaciones** | |
| **(9)** | | | | | | | **(10)** | |
| **Etiqueta** | |
| **(11)** | |
| **UBICACIÓN DEL BIEN** | | | **USUARIO** | | | | | |
| **Clave** | **Nombre** | | **No. Personal** | **Nombre** | | | **Firma** | |
| **(12)** | **(13)** | | **(14)** | **(15)** | | | **(16)** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Instructivo de Llenado** | | |
| **Nombre del Formato** | | Ficha Fotográfica de Bienes Muebles e Intangibles |
| **Clave del Formato** | | **ABS – CB – F – 49** |
| **Objetivo** | | Reforzar el control interno de los bienes muebles que por su naturaleza o dimensión no es posible adherir la etiqueta de código de barras. |
| **Frecuencia** | | Cada vez que sea adquirido un bien con dichas características. |
| **Restricciones** | | No se aceptarán tachaduras ni enmendaduras. |
| **No. de Ejemplares** | | **Original.-** Para la Entidad Académica o Dependencia |
| **EN DONDE DICE** | | **SE ANOTARÁ** |
| **ID** | **Campo** | **Descripción** |
| **1** | **Clave** | Anotar la clave de la Entidad Académica o Dependencia. |
| **2** | **Nombre** | Anotar el nombre de la Entidad Académica o Dependencia. |
| **3** | **Fecha** | Anotar la fecha de elaboración. (Día/Mes/Año) |
| **4** | **No. Inventario** | Anotar el número de inventario correspondiente al bien que se está verificando físicamente. |
| **5** | **Descripción** | Realizar una breve descripción del bien. |
| **6** | **Marca** | Anotar la marca del bien. |
| **7** | **Modelo** | Anotar el modelo del bien. |
| **8** | **Serie** | Anotar la serie del bien. |
| **9** | **Fotografías** | Añadir fotografías de varios ángulos del bien, principalmente en donde se aprecie el número de serie. |
| **10** | **Observaciones** | Realizar una breve reseña de la situación del bien. |
| **11** | **Etiqueta** | Pegar la etiqueta permanente correspondiente al bien. |
| **12** | **Clave** | Anotar clave de la ubicación en donde se encuentra el bien. |
| **13** | **Nombre** | Anotar nombre de la ubicación en donde se encuentra el bien. |
| **14** | **No. Personal** | Anotar el número de personal del usuario que tiene bajo su resguardo el bien. |
| **15** | **Nombre** | Anotar el nombre del usuario que tiene bajo su resguardo el bien. |
| **16** | **Firma** | El usuario deberá firmar el formato. |