



Universidad Veracruzana  
 Secretaría de Administración y Finanzas  
 Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

<b>Instructivo de llenado</b>	
<b>ABS-CB-F-68</b>	
<b>Nombre del Formato</b>	Ficha fotográfica para bienes auditables
<b>Clave de la Forma</b>	ABS-CB-F-68
<b>Objetivo</b>	Solventar observaciones por parte de Entes Fiscalizadores
<b>Frecuencia</b>	Cada vez que la unidad tenga observaciones por parte de los Entes Fiscalizadores que solventar
<b>Restricciones</b>	Nula, si el formato se presenta incompleto, con datos alterados (tachaduras o enmendaduras), carente de información
<b>No. de ejemplares</b>	Original y una copia.
<b>EN DONDE DICE:</b>	<b>SE ANOTARÁ</b>
<b>Campo</b>	<b>Descripción</b>
Clave	Ingresar la clave de la unidad responsable origen.
Unidad Responsable	Validar el nombre de la unidad responsable origen.
Nº de Activo Fijo	Escribir el número de Activo asignado en la etiqueta por la Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles.
Descripción	Validar la descripción corresponda con el bien mueble. <b>Nota:</b> Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Marca	Validar la marca coincida con el con el bien mueble. <b>Nota:</b> Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Modelo	Validar el modelo coincida con el con el bien mueble. <b>Nota:</b> Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Nº de serie	Validar el número de serie coincida con el con el bien mueble. <b>Nota:</b> Si el formato no genera información o el dato generado es diferente al registrado al sistema, este podrá ser ingreso manualmente, mismo que deberá coincidir con lo registrado en el sistema.
Fecha de alta	Fecha en la que el bien mueble se dio de alta en el Subsistema de planeación Recursos Financiero y Materiales
Clave del área física	Escribir el número de área física donde se encuentra el bien mueble.
Nombre del área física	Escribir el nombre de área física donde se encuentra el bien mueble.
Foto del bien completo	La imagen debe ser clara y el bien mueble debe estar instalado y funcionando
Foto del número de serie y modelo	La imagen debe ser clara legible
Foto de la marca	La imagen debe ser clara legible
Captura del sistema	La imagen debe ser clara legible

Sangabriel





Universidad Veracruzana

Universidad Veracruzana  
Secretaría de Administración y Finanzas  
Dirección de Control de Bienes Muebles e Inmuebles

Ficha fotográfica para bienes auditables  
ABS-CB-F-68



Clave	Nombre de la unidad responsable
N° de activo	Descripción
Clave de area física	Nombre de área física
Captura de pantalla del sistema	Bien instalado

Sanguinier

### Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	29/08/2024	Todo el Documento	Nueva Creación

### Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
 <b>LNI. Alejandra Djahel Hernández López</b> Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	 <b>Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso</b>  Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles	30-ago-24	02-sep-24