



Universidad Veracruzana

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

Instructivo de llenado	
ABS-CB-F-13	
Nombre del Formato	Vale de salida para alumnos
Clave de la Forma	ABS-CB-F-13
Objetivo	Establecer un control interno sobre los bienes muebles asignados temporalmente a los alumnos para su uso fuera de las instalaciones universitarias.
Frecuencia	Cada vez que los alumnos utilicen un bien mueble fuera de las instalaciones de la Universidad Veracruzana.
Restricciones	Nula, si el formato se presenta incompleto, con datos alterados (tachaduras o enmendaduras), carente de firmas de autorización o sellos por parte de la Unidad Responsable.
No. de ejemplares	Original y una copia.
Destino y uso	Original.- Entidad Académica.
	Copia.- Para el alumno
EN DONDE DICE:	SE ANOTARÁ
Campo	Descripción
Fecha de solicitud: (1)	Indicar la fecha en la cual solicitó el estudiante el bien mueble.
Matrícula y nombre del alumno: (2)	Indicar la matrícula seguido del nombre completo del estudiante.
Clave y nombre de la Entidad Académica (E/A): (3)	Indicar la clave y el nombre de la Entidad Académica que tiene asignado el bien mueble y realiza el préstamo.
N° de activo (4)	Indicar el número de activo correspondiente al bien mueble.
N° de inventario (5)	Indicar el número de inventario correspondiente al bien mueble.
Descripción del bien mueble (6)	Indicar el nombre del bien mueble.
N° de serie (7)	Indicar el número de serie del bien mueble.
Marca (8)	Indicar la marca del bien mueble.
Modelo (9)	Indicar el modelo del bien mueble.

Sección Gabriel

Actividad a realizar (10)	Describir de manera detallada la actividad que va a realizar el alumno y el lugar donde realizará la misma.
Experiencia educativa (11)	Indicar el nombre de la experiencia educativa de la cual realizará la actividad descrita.
Fecha de entrega (12)	Indicar la fecha de la entrega del bien mueble al alumno.
Fecha de devolución (13)	Indicar la fecha en la cual el alumno debe entregar el bien mueble a la Entidad Académica.
Nombre completo (14)	Indicar el nombre completo y firma de la persona que entrega el bien mueble al alumno (administrador de la entidad académica).
Nombre completo (15)	Indicar el nombre completo y firma de la persona que autoriza que el bien mueble se le entregue al alumno (titular de la entidad académica).
Nombre completo (16)	Indicar el nombre completo y firma del alumno responsable del bien mueble.
Nombre del académico responsable (17)	Indicar el nombre completo y firma del académico responsable de la Experiencia Educativa.



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

Formato ABS-CB-F-13

Vale de salida para alumnos

Fecha de solicitud: (1)

Matrícula y nombre del alumno: (2)

Clave y nombre de la Entidad académica (E/A): (3)

Datos del bien mueble					
N° de activo (4)	N° de inventario (5)	Descripción del bien mueble (6)	N° de serie (7)	Marca (8)	Modelo (9)
Descripción de la actividad a realizar para el uso del bien mueble					
Actividad a realizar (10)			Experiencia educativa (11)	Fecha	
				De entrega (12)	De devolución (13)

Entrega (14)

Autoriza (15)

Nombre y firma

Académico Responsable (16)

Nombre y firma

Nombre y firma del titular

Recibe (17)



Nombre y firma del alumno

En caso de que algún bien mueble, material o insumo resulte dañado, sufra algún desperfecto, haya sido extraviado o robado, se deberá informar inmediatamente y por escrito al académico encargado de la experiencia educativa y en su caso, al titular de la entidad académica en donde realiza sus estudios, para realizar la gestión legal y administrativa que corresponda.

Histórico de Revisiones

No. de revisión	Fecha revisión o modificación	Sección o página modificada	Descripción de la revisión o modificación
0	N/A	N/A	Nueva Creación

Firma de Autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en vigor
			
LNI. Alejandra Djahel Hernández López	Mtra. Xóchitl Elvira Sangabriel Alonso	21-feb-25	25-feb-25
Jefa del Departamento de Control, Seguimiento y Desincorporación de Bienes	Directora de Control de Bienes Muebles e Inmuebles		