Departamento de Recursos Materiales  **VALE DE RESGUARDO**

 Fecha de asignación:

 Fecha de impresión:

 Área o Departamento:

**Características del bien asignado**

Descripción del bien Descripción según catálogo de No. de inventario Valor

 Adquisiciones y servicios

 Carretera 57 México Piedras Negras Km. 189 + 100 tramo Querétaro – San Luis No. 6501 C.P. 78421

 Delegación Municipal de Villa de Pozos, S.L.P. Tel. (444) 804.12.47

 [**www.tecnm.mx**](http://www.tecnm.mx)  **wwww.tecsuperiorslp.edu.mx**

Responsable del bien:

 RFC: Causa de baja:

 Puesto:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Nombre y Firma de conformidad

 Original. Departamento de Recursos Materiales Nombre y firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Copia. Interesado

|  |
| --- |
| Instructivo de llenado |
| 1 | Anotar la fecha de asignación del bien |
| 2 | Anotar la fecha de impresión del vale de resguardo |
| 3 | Anotar el área o departamento de adscripción de la persona responsable del bien |
| 4 | Anotar la descripción del bien a inventariar |
| 5 | Anotar la clasificación del bien de acuerdo con el catálogo de bienes muebles |
| 6 | Anotar el número de inventario |
| 7 | Anotar el valor del bien, de acuerdo con lo establecido en la factura de compra correspondiente |
| 8 | Anotar el nombre del responsable del bien |
| 9 | Anotar el RFC del responsable del bien  |
| 10 | Anotar el puesto que ocupa el responsable del bien  |
| 11 | Anotar el nombre y firma del responsable del bien  |
| 12 | Cuando aplique, anotar la causa de la baja del bien  |
| 13 | Anotar la nombre y firma de conformidad por la causa de baja del bien. |