UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC
Organismo Público Descentralizado del Estado de Puebla

RESGUARDO INDIVIDUAL

FOLIO	
ÁREA	
RESGUARDANTE	
PUESTO	
FECHA	

N° INVENTARIO SAACG	N° INVENTARIO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	COLOR	MATERIAL	ESTADO FÍSICO	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO	CATEGORÍA SEC PLAN	OBSERVACIONES

CONDICIONES:

1.- Los Bienes Muebles (incluyendo equipo de cómputo) antes descritos, son los que se entregan físicamente bajo la custodia del resguardante, en las condiciones en que se describen.

2.- El resguardante es responsable de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, por el uso que deba darles.

3.- El uso de estos bienes muebles son única y exclusivamente para actividades academicas y uso oficial, por tal motivo no deben utilizarlos para actividades personales.

4.- Es responsabilidad del resguardante vigilar que los bienes muebles asignados se encuentren en su lugar de trabajo, así como de revisar que tenga la etiqueta de identificación en su lugar.

5.- El resguardante tiene la obligación de comunicar inmediatamente a la Coordinación de Inventarios de su Unidad Administrativa, la pérdida, robo o desaparición de los bienes muebles asignados, así como de entregarlos en el caso de renuncia o cambio de adscripción.

6.- El ingreso de bienes muebles personales que haga el resguardante a su lugar de trabajo, debera ser señalado en el inventario como bien(es) propiedad de él.

7.- En caso de que el resguardante pierda, extravié, roben o no conserve el bien mueble o equipo en optimo estado, deberá de reponerlo por uno idéntico o de similares características, de lo contrario deberá pagar el valor del bien según factura.

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL RESGUARDANTE