INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO **RM-05**

INVENTARIO DE EQUIPO DE RADIO- COMUNICACIÓN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Campo** | **Número de Campo** | **ANOTAR** |
| Información (día-mes-año) | 1 | Fecha de corte de la información que se proporciona |
| Área o Departamento | 2 | Nombre del Área o Unidad Administrativa a la que corresponde la información (Presidencia, Secretaría General, Vocalía, Jefatura de Unidad o Departamento) |
| Número de Inventario | 3 | El número de inventario asignado al bien desde su registro |
| Tipo de Equipo y Descripción | 4 | El tipo de equipo de que se trate, (ejemplo; celular, localizador, radioteléfono, walkie talkies, etc.) |
| Marca y Modelo | 5 | La marca y el modelo del equipo en cuestión |
| Número de Serie | 6 | El número de serie de fábrica del equipo |
| Nombre del Responsable Resguardante | 7 | Nombre completo comenzando con el apellido paterno, materno y nombre de quien lo tiene asignado |
| Cargo | 8 | Puesto que ocupa el responsable del equipo |
| Fecha del Resguardo | 9 | Fecha del resguardo donde se firma la custodia del equipo |
| Observaciones | 10 | La información adicional que se considere necesaria |
| Fecha de Elaboración | 11 | La fecha en la que requisitó el formato, no necesariamente debe ser la misma fecha de la información |
| Responsable del llenado  del formato | 12 | Nombre, cargo y firma de la persona que llenó el formato |
| Supervisó el llenado  del formato | 13 | Nombre, cargo y firma de la persona que supervisó el llenado del formato |
| Autorizó | 14 | Nombre, cargo y firma del Titular del Área, Unidad Administrativa (quién entrega) |
| Hoja Número | 15 | Número total de hojas que contiene el formato (ejemplo 1/5) |

El presente Instructivo es únicamente informativo, no es parte del Formato RM-05, por lo tanto, no debe incluirse en el contenido de este.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Número de  Inventario | Tipo de Equipo y  Descripción | Marca y Modelo | Número de Serie | Nombre del Responsable  Resguardante | Cargo | Fecha del  Resguardo | Observaciones |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |