UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE PATRIMONIO

FORMATO N° 06

AUTORIZACION DE INGRESO Y/O SALIDA DE BIENES MUEBLES Y EQUIPOS DE PROPIEDAD PERSONAL

N°	Fecha

AUTORIZA EL TRASLADO DEL BIEN:

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

CARGO : _____

OFICINA/FACULTAD : _____

UBICACIÓN : _____

DOCUMENTO N°:_____ PROV. N°_____

MOTIVO : SUSTENTACION DE TESIS ( ) PROYECTO DE INVESTIGACION( ) OTROS ( ) Especificar: _____

(Indicar el motivo porqué, con qué fin, está saliendo el bien mueble fuera del recinto universitario, si fuera posible presentar documento)

TIEMPO DE DURACION: _____

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	(*) ESTADO

(*) ESTADO DE CONSERVACION: NUEVO (N), BUENO (B), REGULAR (R), MALO (M).

_____
PROPIETARIO DEL BIEN
Nombres, Apellidos y Cargo
_____

_____
VºBº UNIDAD PATRIMONIO

_____
VERIFICACION INGRESO DEL BIEN MUEBLE - UNJBG
Nombres, Apellidos y firma del VIGILANTE

Hora: Fecha: Puerta:

_____
VERIFICACION SALIDA DEL BIEN MUEBLE - UNJBG
Nombres, Apellidos y firma del VIGILANTE

Hora: Fecha: Puerta:

En caso el bien mueble se traslade en un vehículo:

Nombres y Apellidos del Chofer		Nº Placa	Observaciones: