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

FORMATO N° 07

AUTORIZACION DE TRASLADO EXTERNO DE EQUIPOS INFORMATICOS DE LA UNJBG

N°	Fecha

AUTORIZA EL TRASLADO DEL BIEN

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

CARGO : _____

OFICINA/FACULTAD : _____

UBICACIÓN : _____

MOTIVO DEL TRASLADO: _____

TIEMPO DE DURACION : _____

DOCUMENTO N° : _____ PROV. N°_____

ITEM	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION DEL BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	(*) ESTADO

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

_____
ENTREGA EL BIEN MUEBLE

Nombres, Apellidos y Cargo

_____

_____
RECIBE EL BIEN MUEBLE
(Responsable del Bien)
Nombre, Apellidos y Cargo

_____

_____
VºBº UNIDAD PATRIMONIO

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

Hora: Fecha: Puerta:

_____
VERIFICACION INGRESO 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