

SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PRÉSTAMO O TRANSFERENCIA DE PROPIEDAD MUEBLE

Indique en los espacios 1 y 2 dónde está adscrita la propiedad mueble

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Nombre del Director o Supervisor | 2. Oficina Operacional |
| 3. Nombre del Usuario(a) (Custodio) de la Propiedad | 4. Número de Propiedad |

I. OFICINA SOLICITANTE

5. Descripción de la Propiedad que solicita
- | | | |
|--|-------------------------|-----------------------|
| 6. Nombre del Solicitante | 7. Puesto | 8. Número de Teléfono |
| 9. Unidad Institucional u Otra Entidad | 10. Oficina Solicitante | |
11. Propósito
12. Tiempo en que usará Desde: Hasta:

CERTIFICACIÓN DE LA OFICINA SOLICITANTE

Certifico que la propiedad según descrita anteriormente le daré uso oficial en beneficio de la Institución. Me comprometo a entregar la propiedad en las mismas condiciones en que se me entregó. Cuando haya negligencia de mi parte en el uso y manejo de la propiedad prestada, lo notificaré de inmediato a la oficina de procedencia para la acción que corresponda y me responsabilizo en reponer o pagar la misma.

- | | | |
|-----------------------------------|---|-----------|
| 13. Firma del (de la) Solicitante | 14. Director(a) o Supervisor(a) de la Oficina Solicitante | 15. Fecha |
|-----------------------------------|---|-----------|

II. OFICINA DE PROCEDENCIA

- | | | |
|-----|---------------------------|---------------------------------|
| 16. | 17. Valor de la Propiedad | 18. Director(a) o Supervisor(a) |
|-----|---------------------------|---------------------------------|

III. A. OFICIAL O ENCARGADO(A) DE LA PROPIEDAD B. AUTORIDAD NOMINADORA O FUNCIONARIO(A) AUTORIZADO(A)

- | | |
|--|------------------------------|
| 19. Firma del (de la) Oficial o Encargado(a) | 20. Firma (de ser necesaria) |
|--|------------------------------|

IV. ENTREGA DE EQUIPO

21. Certifico que la propiedad mueble, según descrita en la Solicitud (debe notificar al Oficial o Encargado(a) de la Propiedad)

- | | | |
|-------------------------|---|----------------------|
| 22. Persona que Entrega | 23. Funcionario(a) o Empleado(a) que Recibe | 24. Fecha de Entrega |
|-------------------------|---|----------------------|

Trámite: Oficina donde está adscrita la propiedad mueble, Oficina del Solicitante y Oficial o Encargado(a) de la Propiedad.