Universidad Nacional de Luján
Departamento de Administración Patrimonial

N.º Orden
A

SOLICITUD DE ALTA DE BIENES DE USO

Lugar y Fecha:	
Motivo de alta:	Caja chica / Anticipo / Subsidio / Proyecto / Trámite simplificado / Otros (Indicar):

(Tachar lo que no corresponda)

Cantidad:	Detalle/No de serie	Importe:
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
		$
	Total:	$

Factura N°	
Fecha:	

Responsable del Bien/es:	
Cargo:	
Sector:	
Interno o Teléfono:	
E-mail	

Ubicación física del Bien/es:	

…….. ……..
Firma Aclaración
(En caso de ausencia del Responsable, será indispensable la autorización de un Superior)

Trámite presentado por:	

Este formulario deberá estar acompañado de factura original y copia