



Universidad Nacional de Luján
Departamento de Administración Patrimonial

N.º Orden
B

SOLICITUD DE BAJA DE BIENES DE USO

Lugar y Fecha:	
Causa de baja:	DESUSO - REZAGO - CHATARRA

(Tachar lo que no corresponda)

Renglón	Detalle/No de serie	No patrimonial
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

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

Ubicación física del Bien/es:	
-------------------------------	--

Intervención de DGS: (Interno: 1373)	Estado:		Observaciones:	Firma:	
	Obsoleto:				
	Irreparable:				

Importante

La baja se hará efectiva, cuando los mismos ingresen al Sector Almacén, en su horario de 7 a 14:30 hs. (Interno 1290). El Dto. de Administración Patrimonial realizará las gestiones pertinentes para el traslado de los bienes que el responsable no pueda entregar debido estrictamente a su peso o volumen.

.....
Firma

.....
Aclaración

(En caso de ausencia del Responsable, será indispensable la autorización de un Superior)

Intervino:	Observaciones:	Fecha: