

AUTORIZACION SALIDA DE BIENES ACTIVO FIJO

№ Solicitud(*):	
Fecha:	

Señores: Portería

Quien suscribe, autoriza la salida de los siguientes bienes de Activo Fijo de la Corporación:

			DESCRIPCIO	N DEL BIEN				
CÓDIGO (QR) INVENTARIO	DE	ESCRIPCIÓN		MARCA	MODELO	SERIE	ESTADO	V°B° (*)
baardankaa dal Baananankia nak	l							
etecedentes del Responsable actual: NOMBRE RESPONSABLE					RL	JT	CELULAR	EMAIL
CAMPUS	MACRO UNIDAD	/ FACULTAD			UNIDAD/E	DEPARTAMEN	то	
ccedentes de la Nueva Ubicació CAMPUS / CIUDAD	n Física MACRO UNIDAD ,	/ FACULTAD			UNIDAD/DEPAR	TAMENTO/DI	RECCIÓN	
Crimin CO / ClOS2/12	milene emzas	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			0.0.07.07.07.0.0			
FECUA CALIDA	PERIODO FUERA DE LA UACh.				N	OVITO		
	PERIODO FUERA I	DF LA UACh.						
FECHA SALIDA	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
FECHA SALIDA	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
ervaciones	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
	PERIODO FUERA I	DE LA UACh.						
		DE LA UACh.						
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI		FECHA	Firma Respons	sable			Vº Bº Porteria	FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI	IDA E INGRESO		Firma Respons Nombre/Rut/Firma	sable			Vº Bº Porteria Nombre/Rut/Firma	FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL utorización Salida	IDA E INGRESO			sable				FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL utorización Salida	IDA E INGRESO			sable				FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL utorización Salida	IDA E INGRESO			sable				FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL utorización Salida	IDA E INGRESO			sable				FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL utorización Salida	IDA E INGRESO			sable				FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL Itorización Salida Inbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma				Nombre/Rut/Firma	
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI Itorización Salida Imbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO		Nombre/Rut/Firma Firma Respons				Nombre/Rut/Firma Vº Bº Porteria	FEC
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SAL Itorización Salida Inbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma				Nombre/Rut/Firma	
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI Itorización Salida Imbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma Firma Respons				Nombre/Rut/Firma Vº Bº Porteria	
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI Itorización Salida Imbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma Firma Respons				Nombre/Rut/Firma Vº Bº Porteria	
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI Itorización Salida Imbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma Firma Respons				Nombre/Rut/Firma Vº Bº Porteria	
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI Itorización Salida Imbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma Firma Respons				Nombre/Rut/Firma Vº Bº Porteria	
ervaciones TROL Y AUTORIZACION DE SALI Itorización Salida Imbre/Rut/Firma	IDA E INGRESO Vº Bº Jefe Unidad	FECHA	Nombre/Rut/Firma Firma Respons				Nombre/Rut/Firma Vº Bº Porteria	

NOTA:

El responsable se hace cargo del cuidado diligente del (los) bien(es), por el período en que este se encuentre fuera de la Universidad, debiendo devolverlo (s) en las mismas condiciones de conservación en que le fue (ron) entregado(s).

Se deberá informar a Contabilidad y Contraloría el retorno de los bienes a la Universidad, a fin de que sean borrados de los registros de salidas, previa verificación física.

DISTRIBUCIÓN:

PORTERÍA DEL CAMPUS (EDIFICIO)/RESPONSABLE /JEFE UNIDAD / DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD / CONTRALORIA (*) Uso exclusivo Contraloría

FVL/01/2018