

**INSTRUCCIONES PARA PREPARAR Y TRAMITAR EL MODELO PROP. 003:  
SOLICITUD Y AUTORIZACION DE PRESTAMO O TRANSFERENCIA DE  
PROPIEDAD MUEBLE**

**I. PROPOSITO**

El formulario Solicitud y Autorización de Préstamo o Transferencia de Propiedad Mueble se utilizará en las distintas oficinas, decanatos, departamentos, facultades, divisiones u otras (oficinas) adscritas a cada unidad de inventario, con el propósito de tener el control de uso de la propiedad, y actualizar el registro de la propiedad y cambio de custodio en forma oficial, de conformidad con el Reglamento para el Control de la Propiedad Mueble, Cert. Núm. 062, Serie 1994-95, según enmendado. Esto aplica cuando sea necesario el préstamo de propiedad mueble, ya sea en oficinas de una misma unidad institucional, entre unidades institucionales, o entre una unidad institucional con una entidad externa o persona.

El Oficial o Encargado de la Propiedad provee dicho formulario.

**II. INSTURCCIONES GENERALES**

- A. La oficina, unidad o entidad que interese el uso oficial de una propiedad mueble de otra oficina completará los apartados 1 al 15 del Formulario, y luego lo enviará a la Oficina donde está adscrita la propiedad (oficina de procedencia).
- B. La oficina de procedencia verificará la información. El supervisor o director de la oficina de procedencia completará la Parte II del Formulario. De ser favorable la petición, se indicará el valor actual de la propiedad y luego, se someterá el Formulario a la autoridad nominadora o a la oficina a cargo de la propiedad mueble para su firma. Aquellas propiedades a transferirse o prestarse, con valor que no exceda los \$5,000 se referirá al Oficial o Encargad de la Propiedad. Cuando el valor sea mayor de \$5,000 el mismo se someterá a la autoridad nominadora.
- C. Una vez aprobado el Formulario, la oficina de procedencia conservará el documento original y entregará copia en conjunto con la propiedad al funcionario o empleado que utilizará la misma. Además, se someterá copia al Oficial o Encargado de la Propiedad para su registro y control.
- D. Cuando la propiedad sea devuelta, la oficina de procedencia completará la Parte IV del Formulario y notificará sobre esto al Oficial o Encargado de la Propiedad para el registro y control de la propiedad mueble.