

PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA INTERNA DE EQUIPOS

Cualquier dependencia del recinto que requiera solicitar una transferencia de equipos completará la **Solicitud de Transferencia Interna** y la enviará a la Oficina de Propiedad vía correo electrónico a propiedad@uprm.edu.

- ✓ La solicitud de transferencia será trabajada si la misma cumple con toda la información requerida. Solicitud que esté incompleta no será procesada.
- ✓ La solicitud de transferencia deberá ser emitida por el Departamento que transfiere la propiedad.
- ✓ Para movilizar la propiedad de un departamento a otro deberá realizar la solicitud correspondiente a la sección de Servicios Especiales mediante orden de mantenimiento en www.uprm.edu
- ✓ Deberán asegurarse de identificar cada número de propiedad asignado a todos los equipos, de lo contrario deberán ser clasificados NR.
- ✓ Es responsabilidad del departamento completar en su totalidad la solicitud y someterla a la Oficina de Propiedad para mantener actualizado el Inventario de Propiedad Mueble.
- ✓ Una vez recibida la solicitud, la misma será actualizada en el Sistema de Propiedad Mueble del Recinto.