



## SOLICITUD DE EQUIPOS DEL ALMACÉN DE EXCEDENTES

Antes de someter esta solicitud deberá comunicarse con la Oficina de Propiedad para confirmar la disponibilidad de los equipos

INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO QUE <b>SOLICITA</b> LOS EQUIPOS	
Departamento	Nuevo usuario/custodio de la propiedad
Firma	Correo

Núm. Referencia	Número de propiedad	Descripción del equipo	Ubicación (Edificio y salón)

### ESTA SOLICITUD DE EQUIPOS FUE DEBIDAMENTE APROBADA POR

\_\_\_\_\_  
Director/Supervisor inmediato  
(Departamento que aumenta inventario)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Enlace del departamento  
(Departamento que aumenta inventario)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Director/Supervisor Inmediato  
(Oficina de propiedad)

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

### CERTIFICACIÓN DE ENTREGA DE EQUIPOS AL DEPARTAMENTO SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Personal autorizado a recibir la propiedad

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Personal de la Oficina de Propiedad

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha

### PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRADOR DE DATOS EN LÍNEA – OFICINA DE PROPIEDAD

Certifico haber trabajado esta solicitud de transferencia # \_\_\_\_\_ en el Sistema de Propiedad.

\_\_\_\_\_  
Registrador de Datos

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Fecha de transferencia

## INSTRUCCIONES

1. Favor de completar los encasillados correspondientes. El número de referencia y de propiedad se encuentra en la parte inferior de cada foto en la página oficial <https://www.uprm.edu/propiedad/galeria-de-equipos-disponibles-en-el-almacen/>
2. Las solicitudes de equipo serán trabajadas por fecha de radicación, se evaluará si la propiedad solicitada no ha sido incluida en peticiones previamente recibidas y si la misma cumple con **toda** la información requerida. Solicitud que esté incompleta **no** será procesada.
3. El documento deberá ser enviado a: [propiedad@uprm.edu](mailto:propiedad@uprm.edu) en formato PDF
4. El asunto del correo debe ser: Solicitud de Equipo Almacén Excedentes - **Nombre del Departamento que solicita la propiedad**

Ejemplo:

El Decanato de Administración solicita tres computadoras del Almacén de Excedentes

Asunto: Solicitud de Equipo Almacén de Excedentes – Decanato de Administración

Nombre del archivo:

EquipoAlmacénExcedente\_DecanatoAdministración\_FechaRadicación

***EquipoAlmacénExcedente\_DecanatoAdministración\_14Abril2024***