

N°

DÍA	MES	AÑO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Quien suscribe, con CI recibe en el día de la
fecha la cantidad de (bien o artículo), según el siguiente detalle
(marca, modelo, características relevantes)
....., N° serie en garantía hasta el /..... /..... .
Dicho bien quedará a mi resguardo en relación al Sector (Unidad, Secretaría, Departamento-
Sección, Instituto, Centro) / Proyecto:

N° EXPEDIENTE

<input type="text"/>

FIRMA

ACLARACIÓN

Al momento de la recepción del bien de activo fijo solicitado, se coloca en resguardo de quien lo recibe. De este modo se ingresan al sistema los datos de quien posee el bien en uso en relación al sector, unidad o proyecto al que pertenece.

Para la realización de un CAMBIO DE RESGUARDO de activo fijo se deberá completar el formulario que se encuentra disponible en la página web de la Facultad de Psicología ingresando a: Gestión/Departamento de Contaduría/Sección Contabilidad y Control.