



AUTORIZACIÓN

No. ^{1.} _____

Por medio de la presente, se autoriza al Señor(a) ^{2.} _____ cédula de identidad No. ^{3.} _____, para movilizar fuera de las instalaciones de la Universidad por un tiempo de ^{4.} _____ días contados a partir de la presente fecha: ^{5.} ____ / ____ / ____ y a solicitud de ^{6.} _____, titular de la cédula de Identidad No. ^{7.} _____ los bienes nacionales que a continuación se describen, los cuales se encuentran en buen estado físico y de funcionamiento.

8. No. BIEN NACIONAL	9. DESCRIPCION	10. SERIAL
¹¹ MOTIVO DE LA MOVILIZACIÓN:		
La persona, Unidad o Dependencia que reciba un bien nacional de la UNET, deberá garantizar su devolución en un plazo máximo de ^{12.} _____ días. La devolución del bien deberá efectuarse en las mismas condiciones en que fue entregado. Cualquier pérdida o deterioro será de exclusiva responsabilidad de la persona, unidad o dependencia que lo recibe. La UNET se reserva las acciones legales que por pérdida o deterioro del bien dado en préstamo le garanticen las leyes.		
^{13.} DEPENDENCIA SOLICITANTE	^{14.} UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN DEL BIEN RECIBIDO POR:	^{15.} REVISADO POR UNIDAD DE BIENES NACIONALES

Original: Unidad de Bienes Nacionales
1^{ra} Copia: Dependencia Solicitante
2^{da} Copia: Unidad de Adscripción
3^{ra} Copia: Persona que retira el equipo

Instrucciones “AUTORIZACIÓN”

- I. CODIGO: C-22
- II. OBJETIVO: Llevar un control de las autorizaciones emitidas para trasportar los Bienes Nacionales fuera del recinto universitario.
- III. ORIGEN: Departamento de Contabilidad. Sección de Bienes Nacionales
- IV. MODO DE PREPARACIÓN: A mano o a través del sistema.
- V. DISTRIBUCIÓN: Original: Departamento de Contabilidad. Sección de Bienes Nacionales.
1^{ra} Copia: Dependencia Solicitante
2^{da} Copia: Unidad de Adscripción
3^{ra} Copia: Persona que retira el equipo
- VI. DATOS A LLENAR: Indique los siguiente:

1. Número de la Autorización.

2. Apellidos y nombres de la persona a la que se le autoriza movilizar los bienes.

3. Número de la Cedula de Identidad de la persona a la que se le autoriza movilizar los bienes.

4. Número de días que va a permanecer el bien fuera del recinto universitario.

5. Fecha de salida del Bien del recinto Universitario.

6. Nombre de la persona que solicita la autorización para movilizar los bienes.

7. Número de la Cedula de Identidad de la persona que solicita la autorización para movilizar los bienes.

8. Número de los bienes a movilizar.

9. Descripción de los bienes a movilizar.

10. Número del Serial del Bien entregando.

11. Breve explicación del motivo de la solicitud.

12. Número de días de plazo para entregar el bien.

13. Firma del Responsable de la Dependencia Solicitante.

14. Firma del Responsable de la Unidad a la cual esta adscrita el bien.

15. Firma del Responsable de Bienes Nacionales.