



**INFORME DE CAMBIO EN INVENTARIO
DE PROPIEDAD MUEBLE E INMUEBLE**
(DAMNIFICADA, DESAPARECIDA O HURTADA)

La siguiente propiedad es dada de baja del inventario por: ___ Daños ___ Desaparición ___ Hurto

Departamento u Oficina adscrita la propiedad: _____

INFORMACION SOBRE LA PROPIEDAD MUEBLE

| Número de Propiedad | Descripción | Fecha Adquisición | Costo | Valor en Libros |
|---------------------|-------------|-------------------|-------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

CERTIFICO: Que la información que describe a la (s) unidad (es) comprendida (s) en este informe es correcta:

OFICIAL DE PROPIEDAD

APROBADO POR: DIRECTOR(A) DE FINANZAS

FECHA

FECHA

INSTRUCCIONES

1. Este formulario se conoce como Informe de Cambio en Inventario de Propiedad Mueble e Inmueble (Damnificada, Desaparecida o Hurtada F-90-3.33-19)
2. Es preparado por el Oficial de Propiedad en original y dos (2) copias para dar de baja de los libros de la Universidad de Puerto Rico en Cayey la propiedad que ha sido oficialmente declarada como damnificada, desaparecida o hurtada.
3. El Oficial de la Propiedad completa el formulario en todas sus partes y lo somete para la aprobación del Director(a) de Finanzas.
4. Distribución del Formulario:

| | |
|----------|---------------------------------|
| Original | Oficial de Propiedad |
| Copia | Director(a) de Finanzas |
| Copia | Oficina o Departamento afectado |