FECHA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DE:

|  |  |
| --- | --- |
|  Nombre Director | Nombre Centro Atención |
|  |  |

PARA:

|  |
| --- |
| Nombre Almacenista |
|  |

Solicito descargar del inventario de (Nombre del Funcionario responsable de los elementos) identificado (a) con cédula de ciudadanía No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien desempeña el cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dependiente del área \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; y dar de baja por encontrarse en estado de inservible / obsoleto / servible, los siguientes elementos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PLACA** | **DESCRIPCION DEL ELEMENTO** | **SERIAL** | **CANT.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Atentamente,

(Firma)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE ATENCION

QUIEN ENTREGA:

(Firma)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Funcionario

Cargo

Anexo:

* Concepto Técnico (En caso de equipos de cómputo, biomédicos o vehículos)
* Fotografías.

Nota: Original y 2 copias