



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

UNIDAD \_\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN PARA REPARAR EQUIPO FUERA DE LA UNIDAD**

**Entrega del Equipo a la Compañía Reparadora**

Departamento u Oficina

Localización

**Descripción de la Propiedad:**

Propiedad/Equipo

Modelo

Núm. de Serie

Núm. de Propiedad

Nombre del Técnico

Compañía que representa

Firma

Fecha en que recoge el equipo  
(Día-Mes-Año)

Director Departamento/Oficina o Representante Autorizado

Fecha (Día-Mes-Año)

Custodio Equipo

Fecha (Día-Mes-Año)

**Devolución del Equipo:**

Reparado                       No tiene reparación

Fecha en que se devolvió el equipo  
(Día-Mes-Año)

Recibido por: Nombre y Título

Observaciones:

**Instrucciones:**

1. Enviar copia formulario Encargado Propiedad para propósito de Inventario.
2. La compañía que presta el servicio será responsable del equipo hasta que haya sido devuelto a la Universidad Interamericana.
3. El empleado de la unidad que reciba el equipo verificará que la descripción, que aparece en este formulario, coincida con la del equipo que está recibiendo.
4. La Oficina será responsable de dar seguimiento a la compañía reparadora.
5. Notificará al Encargado de Propiedad cuando reciba el equipo.