

Córdoba, 15 de octubre 2024

A GERENCIA ADMINISTRATIVA
Y A DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Mediante la presente elevo nota solicitando la baja de bienes de uso, por encontrarse en condición de desuso, rezago o destrucción. Cabe aclarar también que el mismo se encuentran totalmente depreciados de acuerdo a la vida útil, por lo que el valor residual de los mismos es nulo.

Al día de la fecha, los bienes de uso, en esta condición, asignado como responsable de Área de Patrimonio del laboratorio.

De acuerdo al manual de procedimiento administrativo de patrimonio, una vez terminado el proceso administrativo de baja, los destinos validos pueden ser contratar empresa recicladora o transferirlo sin cargo a organismo públicos o entidades privadas sin fines de lucro.

Se adjunta listado del bien con en la que se consigna el detalle del bien, código interno de bien de uso, imagen en la que se encuentra, también se adjunta planilla firmada por Ingeniería de Planta con diagnóstico del bien por el que no se puede utilizar

Sin más, saludo atte



<u>ORDEN N°</u>	<u>ID</u>	<u>CÓDIGO UNC</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>IMAGEN</u>
1	4298	8100188429	EQUIPO 1 DE OSMOSIS INVERSA IDENDOR	
2	4299	8100188430	EQUIPO 2 DE OSMOSIS INVERSA IDENDOR	



Nicolas Mario DEVITO <nicolas.devito@unc.edu.ar>

Re: Equipo osmosis

1 mensaje

Maria Laura Bulacio Altamirano <laura.bulacio@unc.edu.ar>

26 de septiembre de 2024, 12:52

Para: Nicolas Mario DEVITO <nicolas.devito@unc.edu.ar>

Cc: Lorena Elizabeth BAZAN <lorena.bazan@unc.edu.ar>, JESICA ANALIA ROYON <jesica.royon@unc.edu.ar>

Buen día Nicolas: acabo de enviar el correo ofreciendo el bien.

Saludos.

Laura.

El jue, 26 sept 2024 a las 11:58, Nicolas Mario DEVITO (<nicolas.devito@unc.edu.ar>) escribió:

Estimada Laura,

Me comunico para informarte, que el Laboratorio de Hemoderivados ofrece en desuso.

Ofrecemos para alguna dependencia de la Universidad equipo de osmosis, de acuerdo a lo comentado por el Área técnica, por lo que copio a Jesica, el mismo no está generando conductividad y no es apto para validaciones de medicamentos.

Adjunto fotos

MUY IMPORTANTE: Debido a que no contamos físicamente con mucho espacio para resguardar bienes de uso, se les solicita por favor nos informen a la brevedad de recibir nuestros emails informativos.

Los interesados deben comunicarse al siguiente correo electrónico:

nicolas.devito@unc.edu.ar

lorena.bazan@unc.edu.ar

Saludos cordiales.

--

Cra. Laura Bulacio

Dirección de Patrimonio - DGCF -SGI

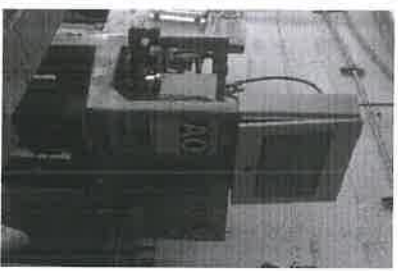
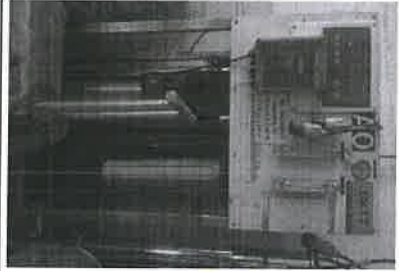
UNC - Tel.: 4266226 - 0351-156064141.

HEMODERIVADOS

UNC

LABORATORIO FARMACÉUTICO

REMITO DE CONTROL PATRIMONIAL. Traslado/Movimiento de Bienes de Uso

ORDEN	CODIGO	DESCRIPCION	IMAGEN	MOTIVO DE TRASLADO	AREA/DEPTO ENTREGA	AREA/DEPTO RECEPCION	VERIFICACION
1	4298	EQUIPO 1 DE OSMOSIS INVERSA IDENDOR		<p><i>El uso tiene el porque usamos con los requerimientos de GMP para el</i></p> <p><i>Se descontinúa porque usamos siempre con agua de osmosis</i></p>	<p><i>[Signature]</i> 26/09/24 Esp. Biología, Jessica Royon Directora de Planta</p>	<p>..... FIRMA - ACLARACION - FECHA</p>	<p>..... FIRMA - ACLARACION - FECHA</p>
2	4299	EQUIPO 2 DE OSMOSIS INVERSA IDENDOR		<p><i>Se descontinúa porque usamos siempre con agua de osmosis</i></p>	<p><i>[Signature]</i> 26/09/24 FIRMA - ACLARACION - FECHA</p>	<p>..... FIRMA - ACLARACION - FECHA</p>	<p>..... FIRMA - ACLARACION - FECHA</p>

ORDEN: numero de orden que se consigna en la tabla

CÓDIGO: código y/o sticker de bien de uso consignado por sistema de gestión, en el caso de no tener o no conocer, colocar SD (sin datos)

DESCRIPCION: descripción del bien según etiqueta/sticker, en el caso de poseer. En caso contrario, consignar el detalle lo más específico posible

IMAGEN: colocar imagen/es del bien, intentando mostrar sticker en el caso de tener y características detalladas por fabricante

MOTIVO DE TRASLADO: Especificar porque se entrega a la otra area, ya sea por está en desuso u obsoleto, consignar funcionamiento o deterioro específico. En el caso de entrega para reparación, indicar que se necesita reparar.

AREA/DEPTO ENTREGA Area y persona responsable que entrega el bien. Firmando y consignado fecha

AREA/DEPTO RECEPCION: Area y persona responsable que recibe el bien. Firmando y consignado fecha

VERIFICACION: En el caso de algunos bienes que así lo requieran, a los fines de constatar su desuso o inconveniente en el funcionamiento



Universidad Nacional de Córdoba
2024

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: EQUIPO OSMOSIS

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 4 pagina/s.