## OFICIO DE SOLICITUD DE BAJA

**AREA:**

**No. OFICIO:** /\_\_\_\_\_\_

**EXPEDIENTE:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nayarit a \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

#

**C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**Y CONTROL PATRIMONIAL.**

**P R E S E N T E.**

Por este medio solicito a usted se realice el trámite correspondiente de baja y destino final del mobiliario y equipo relacionado a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| No. de inventario | Descripción |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Anexando los dictámenes de baja correspondiente a cada bien mueble, debidamente elaborados y firmados por las partes involucradas, así como las placas fotográficas correspondientes.

 Sin más por el momento, me despido de ustedes, enviándoles un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E.**

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL ÁREA SOLICITANTE.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

C.c.p.