PODER JUDICIAL
DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

MOVIMIENTO DE BIENES MUEBLES (INCLUYE FOTOCOPIADORAS, EQUIPOS INFORMÁTICOS Y FAXES)

Oficina (2)**:** _____ Folio (1):_____

Código (3) :_____ Departamento (6) :_____

Cantidad de funcionarios (4): _____

Domicilio (5):_____ Fecha (7):_____

Número de inventario (8)										**Descripción del bien** (9)	**Estado de conserv. o funcionam.** (10)				**MOVIMIENTO** * (11)	**Fecha del movimiento** (12)	**Observaciones** (13)
											MB	**B**	**R**	**Malo**			

* **Referencias**

A = alta TA = transferencia alta

B = baja TB = transferencia baja

M = modificación del estado

Firma (14):_____ Aclaración (15):_____