

## PROCEDIMIENTO ALTA PATRIMONIAL VÍA EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y RESOLUCIÓN DE HACIENDA

El interesado deberá enviar por mail a **Mesa de Entradas** ([mesaentrada@de.fcen.uba.ar](mailto:mesaentrada@de.fcen.uba.ar)) adjuntando los siguientes archivos en formato PDF:

- A) Nota solicitando alta patrimonial (modelo en <https://exactas.uba.ar/tramites/> Patrimonio- Altas Patrimoniales.

Detallar origen de los fondos, los bienes a patrimoniar, el costo, Departamento/Instituto donde estarán. Indicar **número de legajo y cargo del firmante. Indicar dirección de mail** para notificar luego la Resolución de Hacienda.

- B) Facturas de compra

- C) Resoluciones de otorgamiento del subsidio. Detalle del Subsidio para verificar institución beneficiaria y demás.