**«Acta de desecho»**

«Fecha»

**Autorización N° VRA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Unidad Custodio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en presencia de los señores:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Cédula:  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombre: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Cédula: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Se procede a levantar el **Acta de Desecho** de bienes muebles por haber cumplido su periodo de vida útil, de acuerdo con el **Informe Técnico** adjunto y la respectiva autorización por parte de la Vicerrectoría de Administración, de conformidad con el Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica.

Los bienes son los siguientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción del bien |  | No. Placa |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

<MARCA\_FIMRA\_DIGITAL>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Autoridad Universitaria / Jefatura Administrativa |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_RESPONSABLE AUTORIZADOOficina de Servicios Generales |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Testigo N.º 1 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Testigo N.º 2 |

(Art. 26 del Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica)