**DECLARACIÓN PARA LA ENTREGA FORMAL DE ACTIVOS POR PARTE DE LOS JERARCAS Y TITULARES DE OFICINAS CENTRALES Y DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN**

**ACTA DE ENTREGA DE ACTIVOS**

Quien suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, al concluir sus funciones como (**indicar puesto actual**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de (**nombre de la dependencia en que labora actualmente**) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, hace entrega de los activos pertenecientes al (**Despacho/Viceministerio/Dirección/Departamento**), al señor(a) (**nombre de la jefatura inmediata**), cédula \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de jefatura inmediata, en presencia del señor(a) (**nombre completo del funcionario(a)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cédula\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, quien labora en (nombre de la instancia)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en calidad de testigo, según consta en el Formulario para el Control de Activos No.\_\_\_\_\_\_ y el Formulario de Control de Activos en Arrendamiento No.\_\_\_\_\_\_\_, los cuales fueron verificados según informe / oficio No.\_\_\_\_\_\_\_\_, emitido por (**indicar nombre completo, cédula y dependencia del funcionario que realizó la verificación**)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mismos que se anexan. Lo anterior en cumplimiento a los artículos n°5 inciso j) y n°7, inciso c) del Decreto N° 40797- H, del Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central y reforma al Reglamento a la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, y el artículo n°10, de la Directriz No. D-I-2005-CO-DFOE, emitida por la Contraloría General de la República.

Hago constar que ninguno de los bienes entregados se encuentran involucrados en algún procedimiento ordinario, relacionado con hurto, robo, pérdida o daño, en caso contrario en caso contrario se identifica en el informe del resultado de la verificación física del inventario número de identificación patrimonial, descripción, marca, modelo y serie de los bienes involucrados en el procedimiento ordinario, número de denuncia ante el OIJ y/o informe de remisión a la jefatura y señalar el estado del procedimiento: pendiente resolución, número de resolución, comprobante de pago o recibido conforme del bien reintegrado).

Al ser las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_\_\_ año\_\_\_, en ­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo  Funcionario(a) que entrega | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo  Funcionario(a) que recibe |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo Testigo | |

\*Información suministrada por la Dirección Proveeduría Institucional / Departamento de Administración de Bienes [administraciondebienes@mep.go.cr](mailto:administraciondebienes@mep.go.cr), [arrendamientoecdig@mep.go.cr](mailto:arrendamientoecdig@mep.go.cr).