

## **Circular N° U.A.B.I.001-2018**

**De: Unidad de Administración de Bienes Institucionales**

**Para:** Todo el Personal

**Asunto:** Trámite de cambios y bajas de activos

**FECHA:** 04 de junio del 2018

---

A partir del recibido de la circular, los trámites de traslados de activos y bajas de activos se deben realizar con el formato de boletas adjuntas.

Es importante tomar cuenta que las boletas deben venir con el nombre y firma del funcionario responsable del bien, así como el jefe del Departamento.

Además, en el caso de las bajas de activos se debe justificar muy bien el porqué del desuso de los bienes.

Atentamente,

**Zayda Chaverri Matamoros**  
**U.A.B.I.**