



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO

UNIDAD _____

RECIBO DE ACCESORIOS, EQUIPO Y PROPIEDAD PARA CUSTODIA DEL EMPLEADO

Yo, _____ certifico que recibí la propiedad que a continuación se describe:

- Llaves (especifique) _____
- Beeper de portón eléctrico
- Tarjeta de portón eléctrico
- Computadora
- Impresora
- Programas (Proveer lista):

Otro equipo/propiedad:
(Descripción del equipo/propiedad)

Esta propiedad no será transferible sin la autorización correspondiente conforme al tipo de transferencia. En caso de pérdida o hurto me comprometo a notificar por escrito a la Oficina de Propiedad dentro de un período no mayor de dos días laborables siguientes de haber notado la desaparición. Certifico además, que cuidaré de la propiedad descrita en este documento y la devolveré cuando cesen mis funciones en la Universidad Interamericana de Puerto Rico.

Firma del empleado: _____ Fecha: _____

(Día-Mes-Año)

Núm. de identificación personal: _____