En la ciudad de Guayaquil, a los (días en letras) del mes de (mes en letras) del año (año en letras), el suscrito, XXX, Jefe de Activos Fijos, solicita y delega a XXX, Analista/Asistente de la Jefatura de Activos Fijos, a fin de que se realice la constatación física de (colocar tipo de bien: mobiliario/equipos de computación/ maquinarias) que solicita el Administrador de XXX que se encuentran en XXX.

***PRIMERA.- ANTECEDENTES.*** Mediante oficio/memorando No. XXX, fechado el XXX, el XXX Administrador de XXX, solicita a XXX, Jefe de Activos Fijos *“XXX”* En el mismo oficio/memorando el XXX, Jefe de Activos Fijos en sumilla inserta dispone: “XXX favor proceder de acuerdo a la ley”

**SEGUNDA.- BASE LEGAL**. En cumplimiento a lo que establece el **Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público en su Art. 41.- De la Entrega Recepción de Bienes o inventarios, dispone:** “En todo proceso de ingreso, egreso, baja u otros actos en los que se transfiera o no el dominio del bien; (…) se dejará constancia del procedimiento con la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción.”.

En el mismo cuerpo legal en su **Artículo 44 dispone: “Procedimiento de entrega recepción de los bienes y/o inventarios.-** A fin de que la entrega recepción de los bienes y/o inventarios sea válida para todos los efectos, se deberán observar las siguientes disposiciones, sin perjuicio de que las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente reglamento expidan la normativa interna que consideren pertinente, sin contravenir las normas del presente reglamento (…)”

***TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.*** Con los antecedentes expuestos en la cláusula anterior, se procede a detallar los (colocar tipo de bien: mobiliario/equipos de computación/ maquinarias) que se encuentran almacenados XXX, y que son entregados a XXX:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **COD. INVENTARIO ACTIVO FIJO** | **CÓDIGO ESBYE** | **CUENTA CONTABLE** | **DESCRIPCIÓN** | **MARCA** | **MODELO** | **SERIE** | **FECHA ADQUISICIÓN** | **ESTADO** | **VALOR** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TOTAL US $ XXX**

***CUARTA.- DECLARACIÓN.*** En consecuencia y por la demostración que antecede a la cantidad USD $ XXX (en letras 00/100 Dólares Americanos), asciende el valor de (colocar tipo de bien: mobiliario/equipos de computación/ maquinarias) que realiza la XXX (unidad o dependencia) a la XXX (unidad o dependencia).

**QUINTA.- OBLIGACIÓN.**- Se deja constancia que dentro del sistema computarizado de la Jefatura de Activos Fijos, se actualizará los bienes descritos en la cláusula tercera del inventario de (ubicación o departamento) de XXX.

**SEXTA.- ACEPTACIÓN.** Para constancia de lo actuado, suscriben la presente acta en X ejemplares de igual tenor y efecto, las personas que intervienen en esta diligencia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **XXX** |  | **XXX** |
| **ADMINISTRADOR / USUARIO FINAL** |  | **ADMINISTRADOR / USUARIO FINAL** |
| **UNIDAD O DEPENDENCIA** |  | **UNIDAD O DEPENDENCIA** |
| **Entrega Conforme** |  | **Recibe Conforme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **XXX** |
| **ADMINISTRADOR (DE SER ENTRE EDIFICIOS)** |
| **Es Conforme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **XXX** |  | **XXX** |
| **JEFE DE ACTIVOS FIJOS** |  | **DELEGADO DE JEFATURA DE ACTIVOS FIJOS** |
| **Revisado** |  | **Elaborado** |