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 entrega de (colocar tipo de bien: mobiliario/equipos de computación/ maquinarias) por parte de XXX, Administrador de 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**. Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador dispone en el primer inciso que “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, Civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”.

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. 20.- Usuario Final**, dispone: “Será el responsable del cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios a él asignados para el desempeño de sus funciones y los que por delegación expresa se agreguen a su cuidado, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes”.

**En el mismo cuerpo lega 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.”.

**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 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 XXX, Administrador (unidad o dependencia) a XXX (servidor público).

**QUINTA.- OBLIGACIÓN.**- Se deja constancia que dentro del sistema computarizado de la Jefatura de Activos Fijos, se ingresarán los bienes descritos en la cláusula tercera.

**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** |  | **CARGO SERVIDOR PÚBLICO** |
| **UNIDAD O DEPENDENCIA** |  | **UNIDAD O DEPENDENCIA** |
| **Entrega Conforme** |  | **Recibe Conforme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **XXX** |
| **CARGO JEFE/DIRECTOR** |
| **UNIDAD O DEPENDENCIA** |
| **Es Conforme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **XXX** |  | **XXX** |
| **JEFE DE ACTIVOS FIJOS** |  | **DELEGADO DE JEFATURA DE ACTIVOS FIJOS** |
| **Revisado por** |  | **Elaborado por** |