En la ciudad de Guayaquil, a los (días en letras) del mes de (mes en letras) del año (año en letras), el suscrito, XXX, Administrador de (unidad o dependencia), solicita a XXX, Guardalmacén de (unidad o dependencia), el traspaso de bienes en desuso por mal estado, que se encuentran en XXX.

**PRIMERA.- ANTECEDENTES.** Mediante Memorando N° XXX, XXX – Director de (unidad o dependencia) con fecha XX de XXX del 2018, en el cual solicita se proceda con la baja de los equipos y el retiro inmediato de los mismo.

**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. 79.- Procedimientos que podrán realizarse para el egreso y baja de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubiera dejado de usarse, dispone: “Las entidades u organismos señalados en el art. 1 del presente reglamento podrán utilizar los siguientes procedimientos para el egreso y baja de bienes (…).”.

En el mismo cuerpo legal en su Artículo 80 dispone: “Inspección técnica de verificación y estado.- Sobre la base de resultados de la constatación física efectuada, en cuyas conclusiones se determine la existencia de bienes o inventarios inservibles, obsoletos o que hubieran dejado de usarse, se informará al titular de la entidad (…)”

**TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES.** Con los antecedentes expuestos en la cláusula anterior, se procedió al traslado de (colocar tipo de bien: mobiliario/equipos de computación/ maquinarias) a la bodega que se encuentra en XXX, que está bajo custodia del XXX, cabe indicar que estos reposaran en esta bodega hasta que se le dé la baja definitiva,

A continuación se detalla los bienes en desuso por mal estado:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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) de los bienes en desuso.

**QUINTA.- OBLIGACIÓN.**- Se deja constancia que dentro del sistema computarizado de la Jefatura de Activos Fijos, se excluirán los bienes descritos en la cláusula tercera del inventario una vez que se termine su proceso de XXX (tipo de baja) y quedarán a cargo de XXX, encargado de la bodega que se encuentra en 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** |  | **GUARDALMACÉN** |
| **UNIDAD O DEPENDENCIA** |  | **UNIDAD O DEPENDENCIA** |
| **Entrega Conforme** |  | **Recibe Conforme** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **XXX** |  | **XXX** |
| **JEFE DE ACTIVOS FIJOS** |  | **DELEGADO DE JEFATURA DE ACTIVOS FIJOS** |
| **Revisado** |  | **Es conforme** |