**ORDEN DE ENTREGA PROVICIONAL DE BIENES A LAS ÁREAS TÉCNICAS**

En la ciudad de…… (ubicar lugar: matriz o extensión), a los xx de xxxx del 20xx, siendo las 00:00 (ubicar la hora del retiro del bien), se procedió a retirar provisionalmente el/los bien/es de propiedad de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, por el/la funcionario/a (**nombre de quien retira**) de la unidad técnica de (**nombre de la unidad técnica)** a efectos de que sea/n revisado/s por presentar inconvenientes técnicos, detallado/s a continuación:

|  |
| --- |
| **UNIDAD: FACULTAD DE…/EXTENSIÓN DE… /DIRECCIÓN DE……** |
| **Cantidad** | **Descripción del bien** | **Usuario Final** | **Observación/Condición del bien** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Como constancia de lo prescrito, el/la xxx (nombre funcionario/a quien retira), se compromete a devolver el bien a esta unidad en un plazo de …. horas, para lo cual firman las partes correspondientes, dejando, además, las respectivas constancias fotográficas del bien retirado.

… (Título académico) ... (Nombre), ……… … (Título académico) ... (Nombre), ………

 Entregado por Recibido por

 Usuario final/custodio Responsable Área técnica

**ACTA DE DEVOLUCIÓN DE BIENES RETIRADOS POR EL ÁREA TÉCNICA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad** | **Descripción del bien** | **Fecha y hora de entrega** | **Nombre y firma de persona que entrega bien** | **Fecha y hora de recibido** | **Nombre y firma de persona que recibe (usuario final)** | **Observación (Estado del bien: (Operativo- No operativo)** |
| **1** | **xxxx** | XX/XX/20XX(00:00) | Ing. Xxxx. (firma) | Ing. Xxxx. (firma) | XX/XX/20XX(00:00) | Ing. Xxxx. (firma) | Ing. Xxxx. (firma) | Operativo |
| **1** | **xxxx** | XX/XX/20XX(00:00) | Ing. Xxxx. (firma) | Ing. Xxxx. (firma) | XX/XX/20XX(00:00) | Ing. Xxxx. (firma) | Ing. Xxxx. (firma) | **No operativo** |

 **Nota: Adjuntar el correspondiente informe técnico**

C.c.

* + - Sección Control de Bienes
		- Bodega
		- Archivo