|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| FECHA: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |
| CIUDAD: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |  |  |
| CENTRO DE OPERACIÓN: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **OBJETIVO:** | | | | | | | |
| Realizar la entrega de los activos fijos que se encuentran en este centro de operación verificando su estado actual, e identificando los activos pertenecientes a la empresa y a terceros. | | | | | | | |
|  |
| **ENTREGA A:** | | | | | | | |  |
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | | CARGO | | CEDULA | |  |
|  | | | |  | |  | |  |
|  |
|  |
| **ACTIVIDADES REALIZADAS** | | | | | | | |  |
| Se realizo inventario físico de activos fijos y herramientas menores en presencia del señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quien es el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y a quien se realiza entrega de los activos de acuerdo al formato de inventario de activos fijos DN-FR-CT-005 con \_\_\_ hojas en total, los cuales están bajo su responsabilidad la salvaguardia, custodia y el buen uso de ellos.  Es responsabilidad de quien recibe llevar control de entrada y salidas en el formato de movimiento del activo fijo No. DN-FR-CT-004 y reportar al área de contabilidad – activos fijos | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| En constancia se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **FIRMAS** | | | | | | | |  |
| RESPONSABLE: | | | | ACTIVOS FIJOS | | | |  |
|  |
|  |
| JEFE DEL AREA: | | | | ENTREGA: | | | |  |
|  |
|  |