**DEPARTAMENTO DE EDUCACION**
**SECRETARIA AUXILIAR DE FINANZAS**
**DIVISION DE PROPIEDAD**

# ENTREGA DE LA PROPIEDAD EN USO

Yo_____ _____, número de identificación _____,
**Nombre del Empleado**
devuelvo la propiedad registrada bajo mi custodia por la cual fui responsable del cuidado y de la conservación. La misma se detalla a continuación:

| Número de Unidad | Nombre de Propiedad o Descripción | Serie |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Región, Distrito y/o Escuela:_____
Secretaría y/o Programa:_____
División: _____
Supervisor Inmediato: _____

_____ _____
**Nombre en Letra de Molde del Custodio** **Firma del Custodio**

_____ _____
**Título** **Fecha Entrega de Equipo**

Certifico haber recibido y examinado el equipo arriba descrito y el mismo se encuentra en condiciones favorables.

_____ _____
**Nombre de la persona que recibe el equipo** **Firma**

_____ _____
**Título** **Fecha recibido y examinado el equipo**