Fecha de emisión del oficio

**Número de consecutivo del oficio**

Señor/a

**{Nombre destinatario}**

{Cargo}

{Dependencia/Institución}

**Asunto: Informe del resultado de la verificación física del inventario**

Estimado(a) señor(a):

A continuación se detalla el resultado de la verificación física, de los bienes incluidos en el Formulario para el control de activos No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, efectuada en fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, correspondiente al inventario que entrega.

|  |
| --- |
| **Resultado de la Verificación del Inventario** |
| **Detalle** | **Cantidad** |
| Bienes localizados |  |
| Bienes no localizados |  |
| **Total de bienes**  |  |

A continuación se detallan las inconsistencias detectadas:

1. **Bienes localizados, registrados a nombre de otros (as) funcionarios (as):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificación Patrimonial** | **Descripción** | **Marca** | **Modelo** | **Serie** | **Nombre del responsable y dependencia**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Observaciones: (Eliminar en caso de que no aplique).

1. **Bienes localizados, con formulario de traslado por desuso tramitado, pendientes de entregar al CAD:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificación Patrimonial** | **Descripción** | **Marca** | **Modelo** | **Serie** | **Estado** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Observaciones: (Eliminar en caso de que no aplique).

1. **Bienes localizados, no registrados / sin asignar en SICAMEP:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificación Patrimonial** | **Descripción** | **Marca** | **Modelo** | **Serie** | **Estado** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Observaciones: (Eliminar en caso de que no aplique).

1. **Bienes localizados, sin identificación patrimonial no registrados en SICAMEP:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Marca** | **Modelo** | **Serie** | **Estado** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Observaciones: (Si no cuenta con observaciones, este apartado no se incluye)

1. **Bienes no localizados (hurto, robo o pérdida)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificación Patrimonial** | **Descripción** | **Marca** | **Modelo** | **Serie** | **Identificar si es:** **1- Robo–Hurto****2- Pérdida** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Observaciones: (Eliminar en caso de que no aplique).

A continuación de indican los bienes no localizados por **hurto-robo**, lo cuales se encuentran en un procedimiento administrativo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Identificación patrimonial No. Activo**  | **Documentos de referencia** | **Numeración**  |
|  | N° Denuncia interpuesta ante el OIJ |  |
| N° Oficio de reporte del robo o hurto ante el Departamento de Gestión Disciplinaria (DRH) |  |
| N° Resolución del Departamento de Gestión Disciplinaria (DRH) |  |

Observaciones: (Utilizar solo en caso de identificar bienes no localizados por hurto-robo).

A continuación de indican los bienes no localizados **por pérdida**, lo cuales se encuentran en un procedimiento disciplinario.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identificación patrimonial No. Activo  | **Documentos de referencia** |  **Numeración**  |
|  | N° Oficio de reporte de la pérdida ante el Departamento de Gestión Disciplinaria (DRH) |  |
| N° Resolución del Departamento de Gestión Disciplinaria (DRH) |  |

Observaciones: (Utilizar solo en caso de identificar bienes no localizados por pérdida).

Sírvase la presente para los fines que corresponda.

Atentamente,

**Firma**

**Nombre**

**Dependencia**

Elaborado por: {Usuario de la persona quien elabora} {Firma}

Revisado por: {Usuario de la persona quien revisa} {Firma}

Anexos: {se indica la cantidad de anexos que se adjuntan si se mencionan en el texto; sino, se escribe el nombre de cada uno en este espacio. De no ser el caso, se elimina el campo}

Cc: 🢥 {Sr. xxx. Puesto, nombre dependencia/ institución.}

 Archivo