

Código de la
Dirección u Oficina

FONA- -AE-000/14

N° de correlativo

1 de x

Caracas, dd/mm/aaaa

ACTA DE ENTREGA XXXXXXXXX

Completar el nombre según sea el caso:
Ejemplo: -Acta de Entrega de equipos
- Acta de entrega de Bienes etc.

Persona responsable
de recibir el contenido
descrito

Nombre de lo que se va a hacer entrega

Por medio de la presente se hace entrega formal del xxxxxxxx que se señala a continuación al Ciudadano xxxxxxxxxxxx director (a) que serán utilizados en xxxxxxxx, correspondiente a xxxxxxxxxxxx:

Se refiere al plan de acción Ejemplo:
un proyecto, una jornada, etc

Descripción de que se va a
realizar con tales bienes o
materiales según sea el caso

| N° | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| Secuencia numérica de ítems | Detalles específicos de los objetos a ser entregado | Número total de los objetos |
| | | |

Igualmente se hace saber de manera expresa y formal, que el mencionado ciudadano, se hace responsable de estos xxxxxxxxx a partir del momento de su recepción, así como de su custodia y manejo.

Colocar: Bienes materiales, o equipos, etc

Entrega que se realiza a los xx días del mes de xxxxxxx de 2014.

Entrega, conforme

Nombres y Apellidos
Director (a)xxxxx

Colocar el nombre del
director o jefe del área

Colocar el cargo del director
al área que pertenece

Recibe, conforme

Colocar el nombre y
cargo del Analista/
asesor o Director

Nombres y Apellidos
Cargo
Dirección xxxxxxx

Colocar el nombre de
la dirección u oficina

De la presente acta se hace un original y copia del mismo tenor.