\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**“NOMBRE DE LA DEPENDENCIA”**

A los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_, se reúnen para dar inicio a la actividad de verificación física del inventario, el delegado de Almacén e Inventarios, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y el delegado de la dependencia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en cumplimiento del cronograma establecido:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Como constancia, firman los responsables de la verificación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Delegado. Delegado.**

Almacén e Inventarios. Dependencia verificada

De la verificación física se tienen como soporte, los siguientes documentos:

Relación de documentos SI NO

1. Listados de los inventarios individuales con las observaciones realizadas,

firmado por el responsable del inventario y delegado de Almacén. ( ) ( )

1. Listado de inventarios por dependencia, firmado por el jefe de la misma ( ) ( )

1. Listado de inventarios individuales modificados según observaciones, firmados por los responsables( ) ( )
2. Listado de faltantes ( ) ( )
3. Listado de sobrantes ( ) ( )
4. Formato de préstamo de equipos ( ) ( )
5. Formato de traslados no remitidos a Almacén e Inventarios ( ) ( )
6. Otros Cuáles \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) ( )

Una vez terminada la verificación física del inventario, se firma la presente acta por quienes realizaron la actividad descrita, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Delegado. Delegado.**

Almacén e Inventarios. Dependencia verificada

Anexo: lo anunciado en \_\_\_ folios