Villavicencio. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Señores:

**Oficina de Almacén e Inventarios**

Universidad de los Llanos

Asunto: **Acta de compensación y/o reposición de elementos devolutivos.**

El día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 20\_\_ el señor(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la Universidad de los Llanos, informó a la oficina de Almacén e inventarios la compensación de los siguientes elementos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Los cuales se encontraban bajo su responsabilidad, pero que en el momento de hacer la verificación física por parte de Almacén no se encontraron, por lo anterior, el(la) responsable \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ compensa dichos elementos por otros exactamente iguales y con las mismas características o superiores de los elementos anteriores, notificando a esta dependencia los cambios en los números de serial, para realizar las respectivas modificaciones en el sistema los cuales se relacionan a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción del elemento anterior** | **Descripción del elemento compensado** |
|  |  |
|  |  |

***Nota 1.*** *Para reposición de equipos de cómputo y reposición de equipos de laboratorio se requiere concepto técnico expedido por el Jefe de Sistemas o el Coordinador de Laboratorios según corresponda.*

***Nota 2:*** *Para la reposición de libros o similares, se requiere el V°B° de la Jefe de Biblioteca.*

Lo anterior con el fin de realizar el respectivo ajuste en el inventario.

Cordialmente,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Quien repone el bien: |  | V° B°: | | |
| **Nombre**  Responsable de los elementos  CC |  | **Nombre**  Jefe de Biblioteca  CC | | |
|  | Recibe en Almacén: | |  |
|  | Fecha: |  | |