|  |
| --- |
|  **DATOS GENERALES**  |
| **Fecha de Informe**  | XXXXXXX | **No. De Informe**  | XXXXXXXX |
| **Funcionarios Responsables del Informe**  | **Dirección Distrital de Educación 17D0xxxxxxxxxxx** | **Cargo**  |
| **Nombre**  | **Extensión Telefónica**  | **Correo Electrónico**  |
| XXXXXXXXXXXX | XXXX | Correo Institucional  | GUARDALMACÉN |
| XXXXXXXXXXXX | XXXX | Correo Institucional  | DIRECTOR DISTRITAL XXXX |
| **Informe dirigido a:** | **Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito** | **Cargo**  |
| **Nombre**  | **Extensión Telefónica**  | **Correo Electrónico**  |
| XXXXXXXXXXX | XXXX | Correo Institucional | Director/a Técnico/a Administrativo/a Financiero/a |

En atención al **Memorando Nro. [Número de Referencia] de fecha**, **el/ la director/a Técnico/a Administrativo/a Financiero/a** de la Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito comunica al Director Distrital **[Distrito al que pertenece],** lo siguiente:

“(…) **Texto que está en el Memorando Nro. [Número de Referencia].”**

En virtud de lo expuesto y tras la verificación de los bienes efectuado el día **fecha xxxxx**, informo a Usted lo siguiente:

Pronunciamiento de la Dirección Distrital Educativa **[Distrito al que pertenece]: (Marque con una x)**
Los bienes **SI son** susceptibles de donación para la Dirección Distrital **[Número de Distrito]**.

[ ]  Mobiliario [ ]  Vehicular

[ ]  Tecnológico [ ]  Suministros

[ ] Los bienes **NO son** susceptibles de donación para la Dirección Distrital **[Número de Distrito]**.

[ ]  **NO** asiste a la Verificación de Bienes por atender actividades institucionales emergentes.

|  |
| --- |
| **RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN:** |
| **Nombre** | **Firma** | **Fecha** |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXGuardalmacén o Delegado |  | XXXXXX |
| **APROBADO POR:** |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**Director Distrital**  |  | XXXXXX |

* Anexo de Bienes que son susceptibles de donación