En la ciudad de ……………………………, a [fecha], se procede a realizar la conformidad del desplazamiento y/o recepción de los bienes patrimoniales detallados a continuación, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la SUNASS

**I. PARTES INTERVINIENTES:**

• **Entidad Remitente:** [Nombre de la entidad que envía los bienes]

• **Transportista** [Nombre completo]

• **Responsable del traslado:** [Nombre y cargo de la persona responsable de la verificación del bien]

**II. BIENES MUEBLES PATRIMONIALES TRASLADADOS:**

A continuación, se detallan los bienes patrimoniales objeto del desplazamiento y/o recepción:

1. **Descripción del Bien 1:** [Especificar descripción, código patrimonial de 12 dígitos, número de inventario, estado del bien, y en el caso de equipos, marca, modelo, serie.]

2. **Descripción del Bien 2****:** [Especificar descripción, código patrimonial de 12 dígitos, número de inventario, estado del bien, y en el caso de equipos, marca, modelo, serie.]

3. **Descripción del Bien 3:** [Especificar descripción, código patrimonial de 12 dígitos, número de inventario, estado del bien, y en el caso de equipos, marca, modelo, serie.]

(Se continúa con los bienes que correspondan)

**III. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO:**

El proceso de traslado de los bienes patrimoniales comenzó el día [fecha], desde [dirección de la entidad remitente] hacia [dirección de la entidad receptora]. Los bienes fueron trasladados de acuerdo con las normas de seguridad y protección adecuadas para evitar cualquier daño durante el proceso.

**IV. CONFORMIDAD DEL TRASLADO EN EL PUNTO DE ORIGEN**

Conforme al procedimiento, el día [fecha], los bienes mencionados han sido recibidos por [nombre y cargo del responsable de la recepción, Transportista], quien verifica que:

1. Los bienes descritos en el acta coinciden con la información suministrada en ……………………………: [guía de remisión, TDR y/o otro documento que contenga el detalle de los bienes]

2. El estado de los bienes es el adecuado y no presentan daños visibles o defectos

En virtud de lo anterior, ambas partes firman de conformidad el presente documento, certificando la veracidad de los hechos y la correcta recepción por parte del Transportista de los bienes patrimoniales.

**V. FIRMA DE CONFORMIDAD:**

 PARTE A: CONFORMIDAD EN EL PUNTO DE ORIGEN

Por la entidad:

[Nombre y cargo por el área usuaria] [Firma]

[Nombre y cargo de personal OTI] [Firma] (solamente aplica en caso se trate de equipos informáticos o de comunicaciones en sede central)

Transportista:

[Nombre y cargo] [Firma]

 PARTE B: CONFORMIDAD EN EL PUNTO DESTINO (para llenar luego de la recepción)

Fecha:

Por la entidad:

[Nombre y cargo] [Firma]

[Nombre y cargo de personal de OTI] [Firma] (solamente aplica en caso se trate de equipos informáticos o de comunicaciones en sede central)

Transportista:

[Nombre y cargo] [Firma]

**VI. OBSERVACIONES (si las hubiere en del punto de destino):**

[Espacio para observaciones adicionales o comentarios sobre el estado de los bienes en el punto de recepción o sobre el proceso de traslado.]