



CONSEJO GENERAL DE EDUCACIÓN  
Provincia de Misiones

**ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION POR CAMBIO DE RESPONSABLE**

En.....Departamento.....  
a los.....días del mes de.....del año.....se  
reúnen en la Escuela N° .....el  
Sr/a.....DNI.....y el  
Sr/a.....DNI.....a  
efectos de proceder al cambio de responsable del Inventario general de Bienes  
Inmueble y Muebles de la Escuela N°.....,  
dejando expresa constancia que: Quien recibe ha procedido al control y  
verificación de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran a la vista;  
no encontrándose objeciones que formular, se procede a la recepción y firma  
en conformidad de la presente Acta y el Inventario original, tanto por el  
director/a saliente como el entrante.

ENTREGUE CONFORME  
NOMBRE Y APELLIDO  
DNI

RECIBÍ CONFORME  
NOMBRE Y APELLIDO  
DNI

Tomado conocimiento y verificado se procede al Visto Bueno por parte del/la Secretario/a  
Escolar Departamental.

FIRMA