

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo  ✓

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

*Kryssia Alas*  
Coordinadora Administrativa

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:

22/07/2022

SUB  
RECEPTOR  
Solicitante:

O.D.A.

Clase de activo: Fijo

No fijo

No. Activo

3010

Descripción del activo:

DESKTOP I5-4570 3-2 GH, RAM 6 GB, HDD  
500 GB, mouse HP

Justificación para la  
baja:

Activo recibido al ingresar sujeto ajeno  
a la institución en horas de la madrugada  
del 20 de mayo / 2021

Responsable del  
activo:

Luis Manuel Aleman Rosales

Firma del Responsable  
del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL  
COORDINADOR DEL  
CCPI

Deysi del Carmen Rojas

Observaciones :

Krystia Alas  
Coordinadora Administrativa

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:

SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

*Kryssia Alas*  
**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

*[Firma]*  
**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

Fecha: 20/07/22 Hora: 11:00 am Municipio: San Salvador

Lugar: Organización ODM Participantes: H 1 M 3

Actividad: Verificación de Activos Fijos / No Fijos (pendientes de verificar físicamente).

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Incluir puntos clave, acuerdos y observaciones

Este día se verifico los activos que aun se encontraban pendientes de manera física.

Por lo que, el activo N° ODM/50/36 Pizarra a bilica se estará dando de BAJA, y se estará recepcionando el correo con la Documentación correspondiente a más tardar el día viernes 22/07/22.

Con los Activos que no se ubicaron de manera física N° 2825 Monitor, 2853 Monitor, 2911 Ups, 3010 Desktop y ODM/SM/108 Ups de 500 VA, Luis Mario estará enviando el viernes 22/07/22 el correo que le envío al area de finanzas el año pasado cuando les robaron varios equipos, por lo que este correo y la denuncia será el respaldo de los activos no encontrados. También estará enviando los Hojas de BAJAS de dichos activos.

Nombre y firma (sello) de la institución

Luis mario [Firma]



Nombre y firma de equipo Plan:

Manoel Nuado Admón - Plan Form 20/07/22

Norma Amara [Firma] 20/7/22

Kressio Alas [Firma] 20/07/22



**PARA:** Patrice Bauduhin  
Gerente proyecto PLAN/FM

**DE:** Consuelo Raymundo  
Representante legal de ODM

**FECHA:** 24 de mayo de 2021

**ASUNTO:** Robo en las instalaciones de ODM

---

Por este medio informamos que las instalaciones de Orquídeas del Mar, han sido objeto de robo por parte de personas desconocidas.

El primer ingreso a la oficina fue el día 19 de mayo, en horas de la madrugada; tal como lo informó la primera compañera que llegó a la oficina (Ana Heriquez). Tipo 5:20 de la mañana, el sujeto se disponía en abandonar las instalaciones, saltándose por el portón que se ha colocado en la parte de afuera, llevándose consigo los siguientes artículos.

- 1 cocina de mesa
- 1 cafetera
- 1 laptop (fuera de uso)
- 1 monitor (fuera de uso)

Dejando ya listo equipo de sonido y cafetera, los cuales no logró llevarse.

Ante dicho suceso, se dió avisó a una Patrulla de la Policía, quien por casualidad iba pasando por la oficina, quienes atendieron el llamado, notificando a la vez a la Unidad de Inspección de la PCN, quienes llegaron posteriormente a captar huellas y otros datos de interés.

---

Ante ello, se tomó la decisión institucional de prohibir que el personal se quede en las instalaciones hasta horas nocturnas, quedándose únicamente quienes tengan actividad nocturna, y por necesidad se queden en la oficina.

De igual forma se dio aviso a la empresa que brinda seguridad através de alarmas, quienes informaron que no tenían ningún aviso de activación de alarma. Ese día revisaron y colocaron unos sensores más.

El segundo hecho de robo aconteció entre la noche del viernes 21 de mayo y la madrugada del 22, ingresando a las 7:23 PM, tal como se refleja en las cámaras instaladas en la oficina, el individuo sustrajo:



- 2 computadoras (en uso)
- 1 impresora multifunción (en uso)
- 2 UPS (en uso)
- 1 toldo

Este equipo estaba asignado a las compañeras Reina de la Paz Cruz y Zuleima del Carmen Molina. El robo lo hizo entrando por la puerta del baño y saliendo con el equipo por el mismo lugar, subiendo las escaleras que van a dar al techo. De igual forma se dio aviso a la Policía Nacional Civil; la representante legal interpondrá la denuncia respectiva.

Considerando dicha situación, se tomarán algunas medidas institucionales, las cuales se les hará saber en su momento.

Atte.

María Consuelo Raymundo  
Representante legal



Orquídeas

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:   
Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

*Kryssia*  
**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa



### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

Fecha:

FM/ODM

Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo  ✓

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)



**Kryssia Alas**  
Coordinación Administrativa

024-514198-11



### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

Fecha:

Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo  ✓

Descripción del activo:

Monifor LED 21.5 pulgada  
HP

Justificación para la baja:

Porque ya no funcionan

Responsable del activo:

ODM / Luis Mario.



Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción

Venta

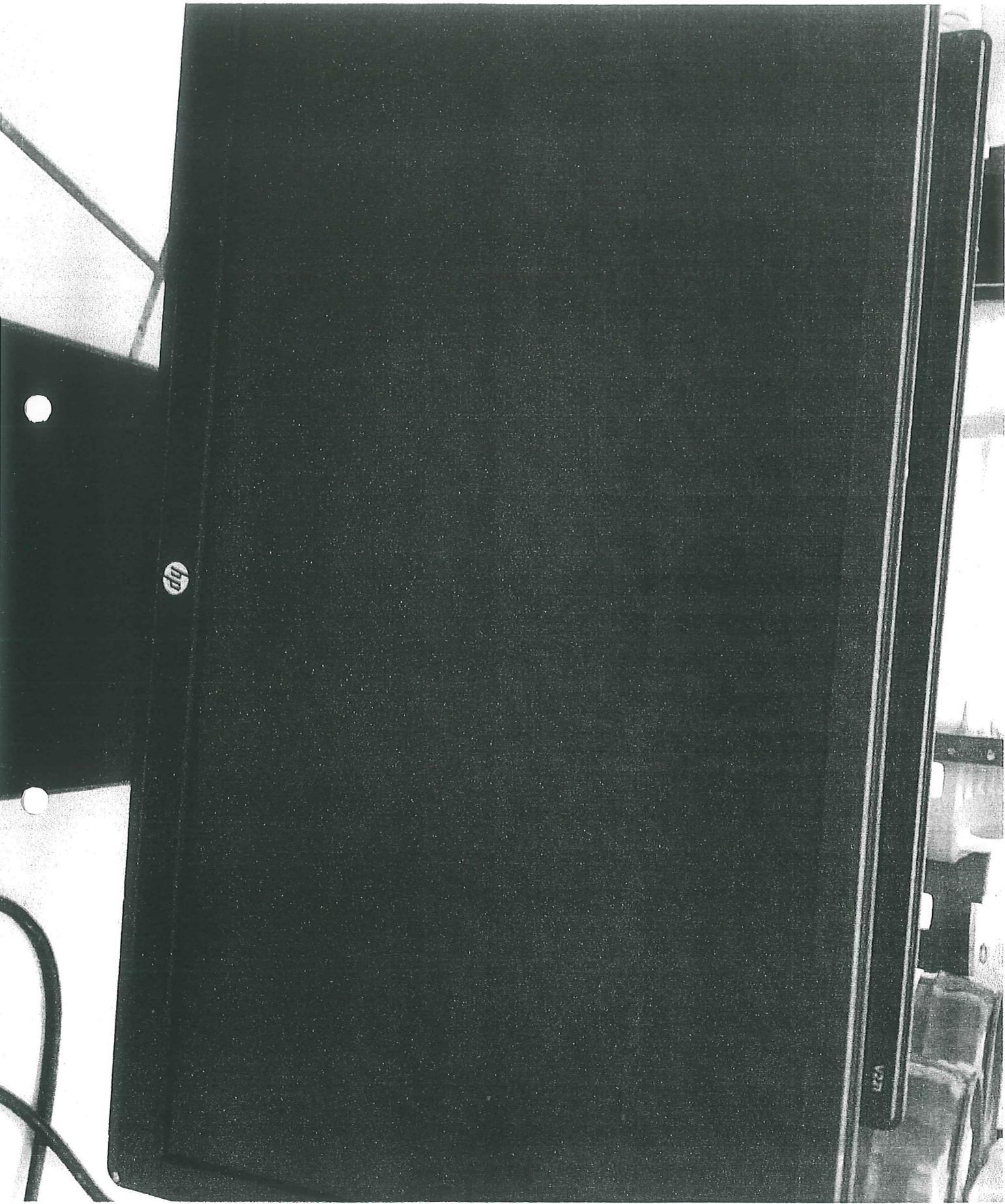
Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)

**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa







### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

FM/ODM

Fecha:

Oficina Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo

No. activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:



Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:  Donación:  Destrucción:  Venta:  Otro:

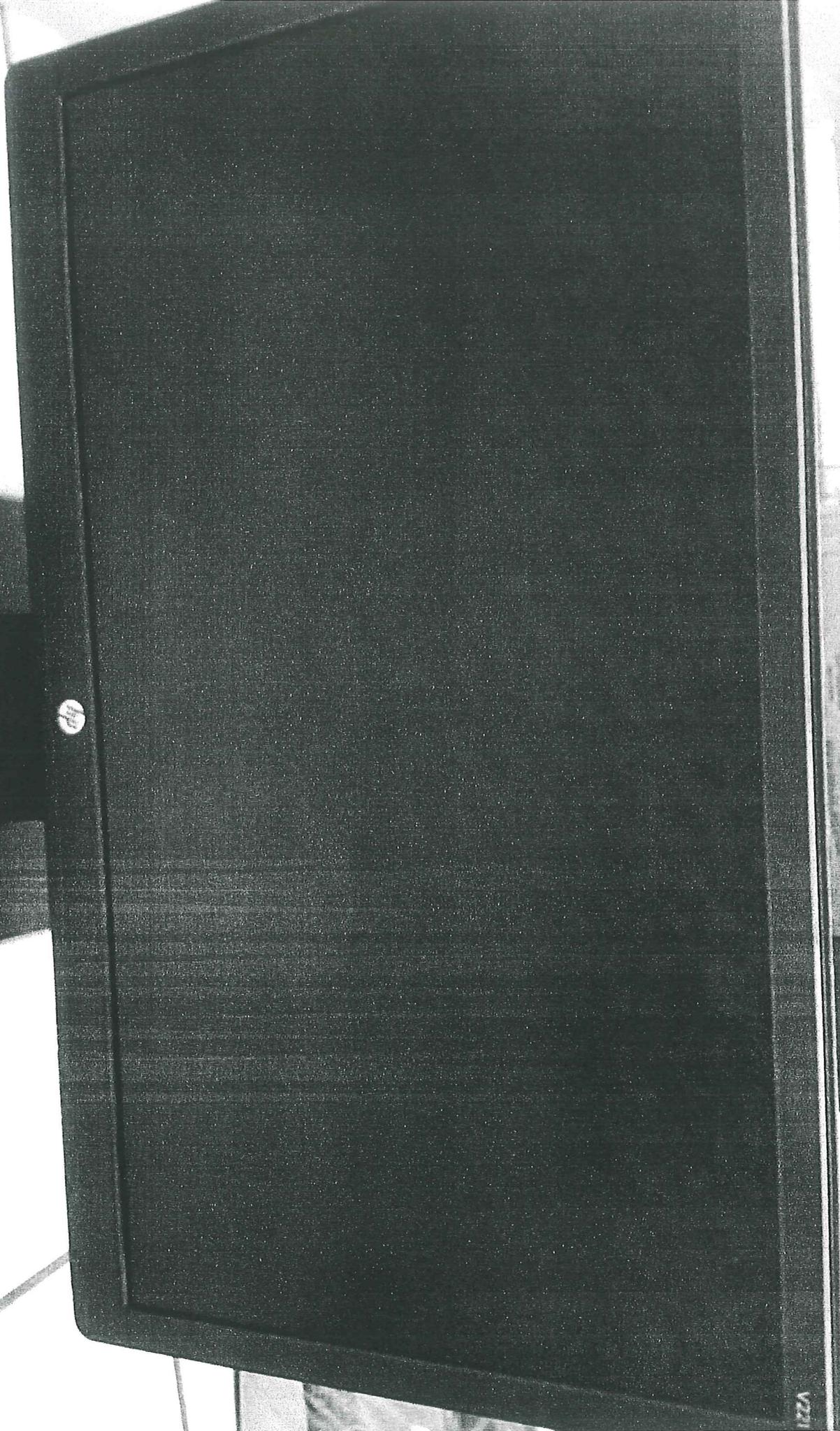
Fecha:

[Volver a la página principal](#)

**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

*[Handwritten signature]*  
1/1





U.S. AIR FORCE  
SAC

VZ21

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo

Descripción del activo:

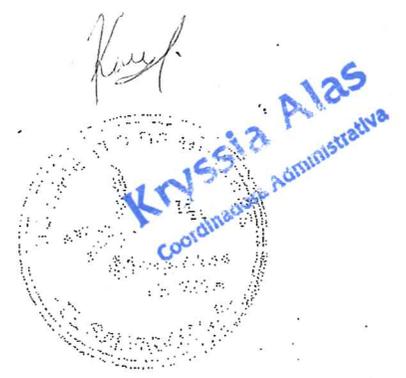
Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo

Descripción del activo:   
Marca HP"/>

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

*[Handwritten signature]*

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo:  ✓

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  N°. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



*Kryssia Alas*  
Coordinadora Administrativa

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  Np. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:





### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

Fecha:

FM/ODM.  
Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo  ✓

Descripción del activo:

Desktop i5-4570 3.2GH,  
RAM 6GB HDD 600GB.  
HP.

Justificación para la baja:

Porque ya no funciona

Responsable del activo:

ODM / Luis Mario.

Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)



**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa



3030

3030

MCP-ES  
 "Innovando servicios, reduciendo riesgos, renovando vidas en El Salvador"  
 SLV-H-PLAN 2014-2016



Proyecto Innovando Servicios, Reduciendo Riesgos,  
 Renovando Vidas en El Salvador,  
 Subvención SLV-H-MOH



### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

FM/ODM.

Fecha: 23 03 2023

Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo 3336 ✓

Descripción del activo:

Oasis de agua Fria y Caliente. Haier HLM,60,

Justificación para la baja:

Porque ya no funciona.

Responsable del activo:

ODM/Luis Mario.

Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

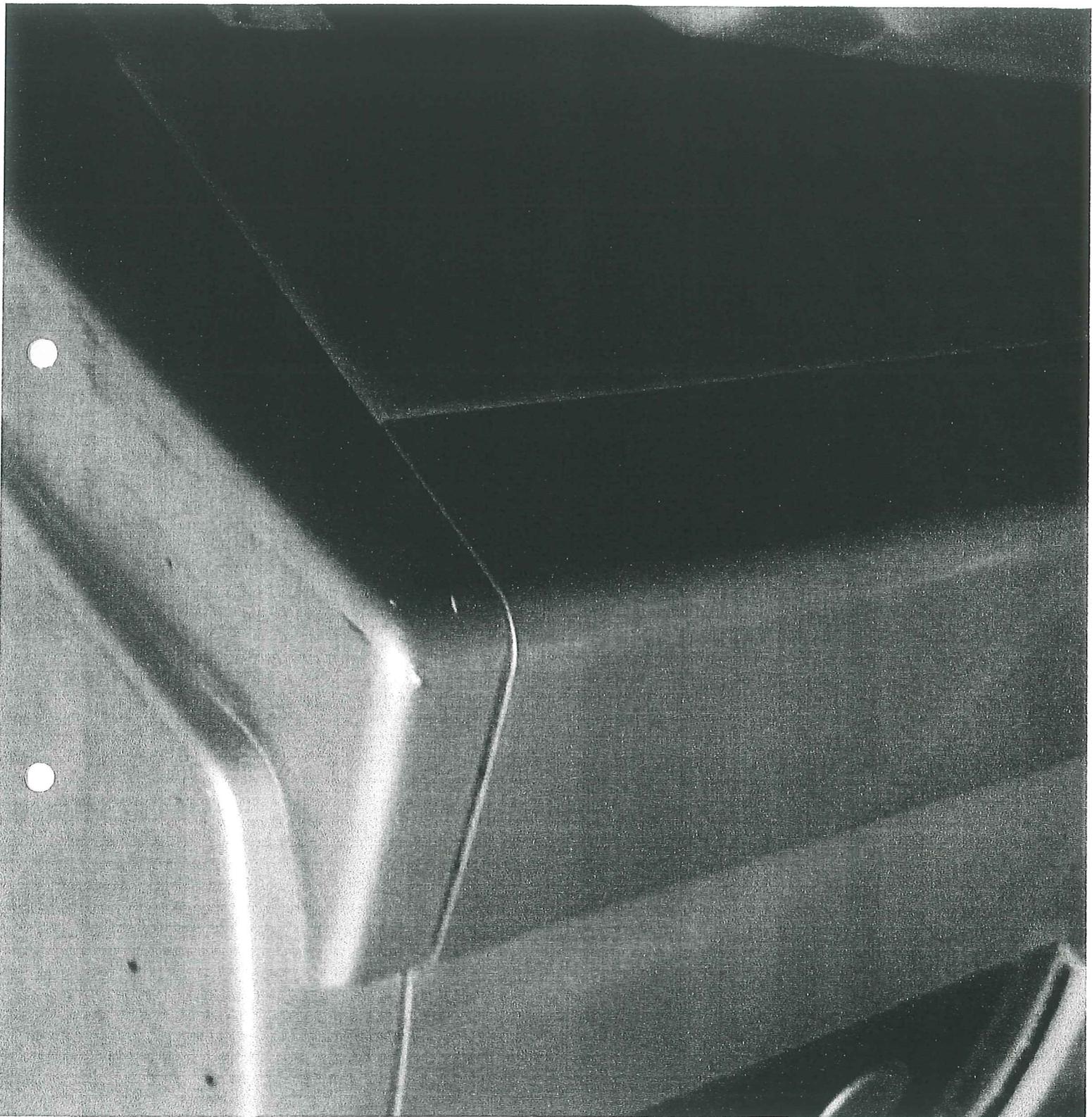
Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)

**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa







### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

Fecha:

Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo  ✓

Descripción del activo:

Oasis de agua Fria y Caliente Haier HLM-60

Justificación para la baja:

Porque ya no funciona

Responsable del activo:

ODM/Luis Mario

Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)

Kryssia Alas  
Administrativa

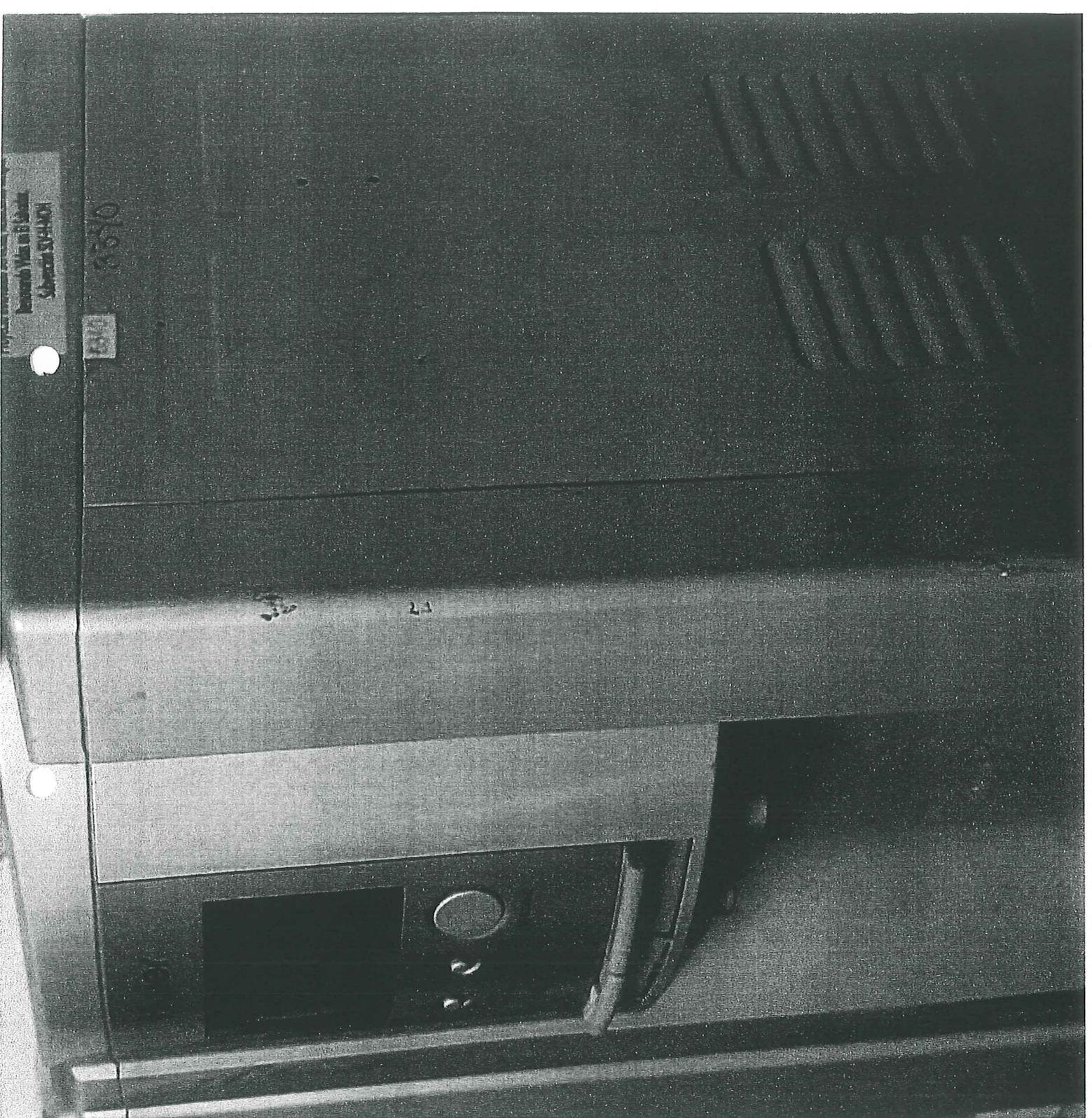


Departamento de Física  
Subcentro 504-1001

36510

1001

2-1



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones :

*Luis*  
**Nyssia Aias**  
Coordinadora Administrativa

*Ruiz*



### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

Fecha:

FM/ODM.

Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo  ✓

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)

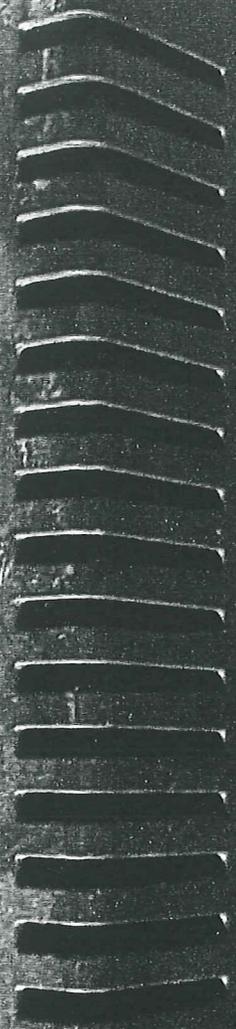


**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

Modelo de negocio innovador  
que genera ingresos  
y reduce los costos de operación  
de las empresas.  
www.dmltsf109.com

**dmltsf109**

Proyecto Innovando Servicios, Reduciendo Riesgos,  
Renovando Vidas en El Salvador,  
Subvención SLV-H-MOH



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:





### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

FM/ODM

Oficina Solicitante:

Fecha:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo

Descripción del activo:

Pizarra Acrilica 2x1 M.

Justificación para la baja:

Porque ya no funciona.

Responsable del activo:

ODM/ Luis Mario.



Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

Otro:

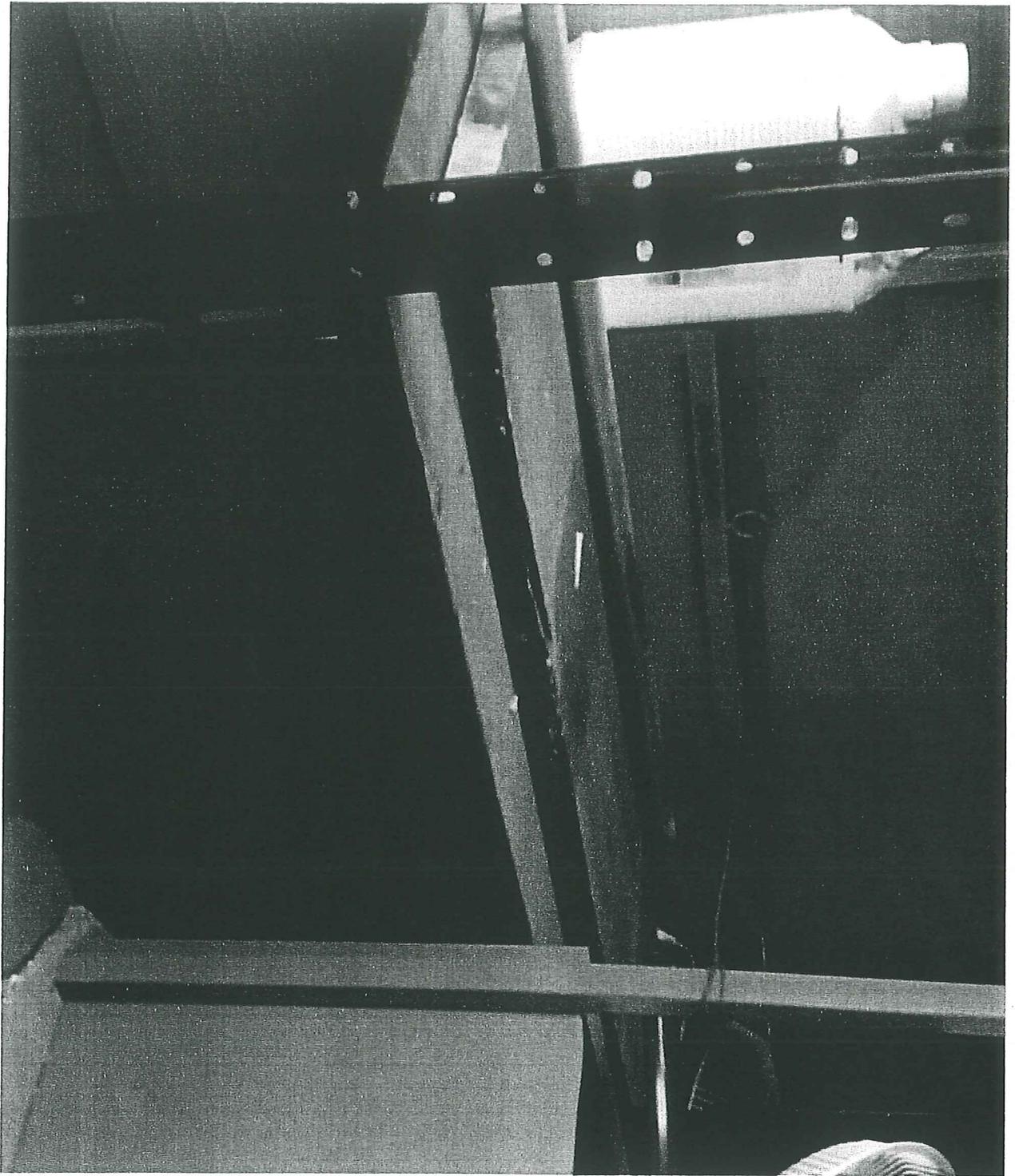
Fecha:

[Volver a la página principal](#)

**Kessia Alas**  
Coordinadora Administrativa

*[Handwritten signature]*





# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:

SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo

No fijo

No. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo:

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:  SUB RECEPTOR Solicitante:   
Clase de activo: Fijo  No fijo  No. Activo:

Descripción del activo:

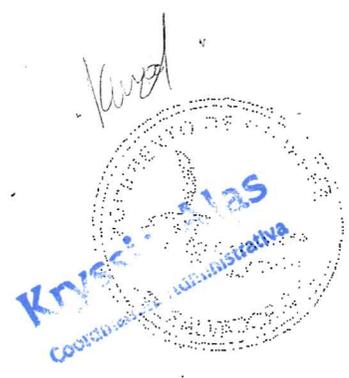
Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones :





### Solicitud para dar de baja un activo fijo / no fijo

Fecha:

Oficina Solicitante:

Clase de activo:

Fijo

No fijo

No. activo

Descripción del activo:

Pizarra acrílica de 8x4  
Pulg x 3/4 de espesor

Justificación para la baja:

Porque ya no funciona.

Responsable del activo:

ODM / Luis Mario.

Nombre y firma del Gerente/Coordinador

Vo. Bo. Jefe de Compras, Licitaciones y Contrataciones

Solicitante:

Observaciones:

Aprobado:

Subasta:

Donación:

Destrucción:

Venta:

Otro:

Fecha:

[Volver a la página principal](#)



**Kryssia Alas**  
Coordinadora Administrativa

Storage

OPM-STAIR-05



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:

SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo

No fijo

Nº. Activo

Descripción del activo:

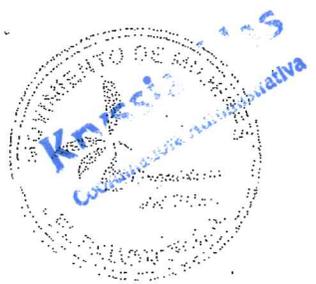
Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:



# Solicitud para dar de baja a un activo en CCPI

Fecha de Elaboración:

SUB RECEPTOR Solicitante:

Clase de activo: Fijo  No fijo

Nº. Activo

Descripción del activo:

Justificación para la baja:

Responsable del activo:

Firma del Responsable del Activo:

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR DEL CCPI:

Observaciones:

