(Oficio para remitir el expediente del Centro Educativo Público a la DIDEDUC)

Lugar y fecha

Número de documento

Licenciado

**Rodrigo Fernando Miranda Ramírez**

Director Departamental de Educación de San Marcos

Ministerio de Educación

Respetable Licenciado Miranda:

Con un atento saludo me dirijo a usted, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 109 del Decreto Número 31-2024 “Ley de Disposición para la Baja de Bienes Muebles Inservibles en los Centros Educativos Públicos”, en función de lo que establece el artículo 109 del Decreto Número 36-2024 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Veinticinco a partir de la fecha en que presenten el acta administrativa donde describan los bienes muebles inservibles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal estado, que se encuentren acumulados en sus instalaciones, los puedan dar de baja de su inventario de forma excepcional al amparo de esta Ley…”. En ese contexto, se solicita la autorización para la baja de bienes muebles (ferrosos y/o no ferrosos) de (Centro Educativo Público XXX, con el código XXX), que asciende a la cantidad de (letras), (Q. XXX), para el efecto se presentan los expedientes, con la documentación que se describe a continuación:

1. Copia certificada de las actas administrativas No. XX-2024
2. Certificación de inventarios del Centro Educativo Público indicado, en original.

Y demás documentación necesaria para iniciar con el proceso de baja de bienes declarados inservibles que se encuentran en **Tarjeta de Responsabilidad** a nombre del Director del Centro Educativo

Cordialmente,

Prof. XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Director (a) del Centro Educativo

DPI XXXXX

Tel. XXXXXX