

## ACTA DE TRANSFERENCIA

(Anexo n° 5 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG)

En la Ciudad de SANTIAGO DE SURCO, provincia de LIMA, región de LIMA, a los 27 días del mes de diciembre del año 2018, a las 12:00 horas se reúne en el local de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO, sito en Parque Voces por el Clima, la Comisión de Transferencia, conformada por:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Autoridad saliente</b>		
ALCALDE(SA) DISTRITAL	ROBERTO HIPOLITO GOMEZ BACA	09389655
<b>Autoridad entrante o su representante acreditado</b>		
ALCALDE(SA) DISTRITAL	JEAN PIERRE COMBE PORTOCARRERO	43346396

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
GERENTE MUNICIPAL	WALDO FELIPE OLIVOS RENGIFO	06976603
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	PERCY RICHARD BAZALAR ROCHA	07429305

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Equipo Revisor</b>		
	EDWIN ARTURO GUTIERREZ VERA	09801423
<b>Miembro(s) del Equipo Revisor</b>		
	JUAN RAFAEL OLIVERA SALMON	07846350
	PERCY JUNIOR CASTRO MEJIA	43338252
	CARLOS ALBERTO DE LA ROSA ALCANTARA	10588497
	JUAN RAFAEL OLIVERA SALMON	07846350

1. ENTREGA DE INFORME: Se hace entrega a la Autoridad Entrante del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia.

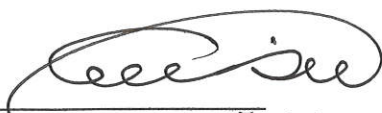
2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)(\*)

Las observaciones identificadas por el Equipo Revisor se detallan en el documento adjunto al presente serán revisadas por el Grupo de Trabajo. Sujeta a validación posterior.

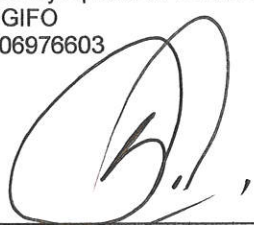
En señal de conformidad, suscriben el Acta de transferencia de Gestión:

Autoridad saliente  
Cargo: ALCALDE(SA) DISTRITAL  
Nombres y Apellidos: ROBERTO HIPOLITO GOMEZ BACA  
DNI: 09389655

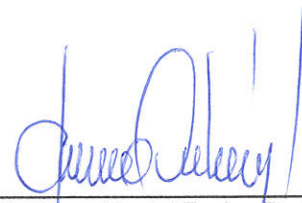
Autoridad entrante  
Cargo: ALCALDE(SA) DISTRITAL  
Nombres y Apellidos: JEAN PIERRE COMBE PORTOCARRERO  
DNI: 43346396



Responsable del Grupo de Trabajo  
Cargo: GERENTE MUNICIPAL  
Nombres y Apellidos: WALDO FELIPE OLIVOS  
RENGIFO  
DNI: 06976603



Miembro del Grupo de Trabajo  
Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACION Y  
FINANZAS  
Nombres y Apellidos: PERCY RICHARD BAZALAR  
ROCHA  
DNI: 07429305



Responsable del Equipo Revisor  
Nombres y Apellidos: EDWIN ARTURO  
GUTIERREZ VERA  
DNI: 09801423



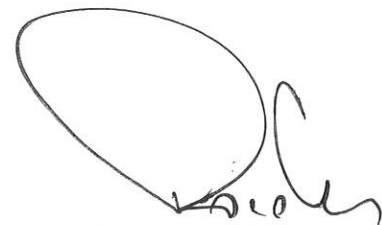
Miembro del Grupo Revisor  
Nombres y Apellidos: JUAN RAFAEL  
OLIVERA SALMON  
DNI: 07846350



Miembro del Grupo Revisor  
Nombres y Apellidos: PERCY JUNIOR  
CASTRO MEJIA  
DNI: 43338252

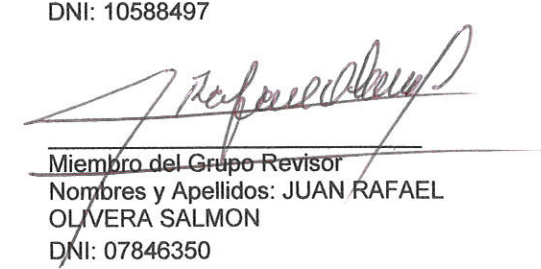


Miembro del Grupo Revisor  
Nombres y Apellidos: CARLOS  
ALBERTO DE LA ROSA ALCANTARA  
DNI: 10588497



Notario Público  
Nombres y Apellidos: FERMIN ROSALES  
SEPULVEDA  
COL 174

(\*) Las observaciones están referidas al literal E. del numeral 7.1.2. de la Directiva.



Miembro del Grupo Revisor  
Nombres y Apellidos: JUAN RAFAEL  
OLIVERA SALMON  
DNI: 07846350

**I. SUB GERENCIA DE MAESTRANZA Y SERVICIOS GENERALES**

- **Respecto de los formularios 04 y 05 de la Directiva N° 008-2018-CGR/GTN- Archivo Periférico y de Gestión- Acervo documentario:**

Proporciona el Informe 132-2018 SGMSG- GAF-MSS del 03 de Octubre del 2018 con el que indica que remite la información requerida en los formatos 4 y 5, sin embargo, dicho documento no contiene adjuntos. (Archivo periférico y de gestión / Acervo documentario respectivamente)

- **Respecto del Formato 1 de la Directiva N° 008-2018-CGR/GTN- Asuntos urgentes de prioritaria atención para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos de la nueva gestión.**

No adjunta el detalle del formato 01 de la directiva 008-2018 de la Contraloría General de la República. (Continuidad de servicios básicos).

**II. SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO:**

- **24.4. ¿Cuenta con un informe de complemento de sustento de Inventario de las variaciones de los bienes muebles desde el 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (según formato del informe Final de Inventario)?**

No se proporcionó la información.

- **Respecto de los formularios 04 y 05 de la Directiva N° 008-2018-CGR/GTN- Archivo Periférico y de Gestión- Acervo documentario:**

- Por el volumen y naturaleza de la información verificada para los Formatos N° 04 y N° 05, el resultado final, con las atingencias identificadas, se consignan en el **Anexo N° 01** de la presente Acta, que forma parte integrante de la presente acta.

**I. SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS:**

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera**  
**31.1. ¿Cuenta con documentación que sustenta los registros contables debidamente numerados y foliados del presente ejercicio y de años anteriores?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera**  
**31.2. ¿Presentó formatos EF-1, EF-2, EF-3, EF-4, Notas a los estados financieros, hoja de trabajo del Estado de Flujos de Efectivo, hoja de trabajo del Estado de Situación Financiera (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual), con su documentación sustentante? Sustento: Carpeta con los análisis detallados de las cuentas para cada uno de los rubros del Estado de Situación Financiera.**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera**  
**31.3. ¿Presentó formatos OA-2, OA-2A, OA-2B, OA-3, Anexo OA-3, OA-3A, Anexo OA-3A, OA-3B, Anexo OA-3B, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas, OA-4, OA-5, OA-6, OA-7, con su documentación sustentante?. (Primer Semestre, Anual) Sustento: Actas de conciliación de los saldos de las cuentas bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería.**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera**  
**31.4. ¿Cuenta con un análisis de cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.8. ¿Cuenta con información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por reclasificar, indicando las acciones desarrolladas para su regularización y traslado a la cuenta definitiva?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.10. ¿Cuenta con resoluciones y documentación que sustenta el traslado contable de las obras concluidas a sus cuentas definitivas?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.14. ¿Cuenta con información de las obras que se vienen ejecutando por administración directa y por contrata?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.15. ¿Cuenta con una relación y registros contables de Activos Intangibles y su amortización?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.16. ¿Cuenta con una Relación y registro contable de Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros y su agotamiento?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.19. ¿Cuenta con información sobre cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, indicando los años a los que corresponden?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.20. ¿Cuenta con convenios de fraccionamiento tributario suscritos con la SUNAT, indicando la fecha de inicio y fecha de culminación del pago de la deuda?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.22. ¿Cuenta con información sobre el cálculo y registro contable de la compensación por tiempo de servicios y relación del personal de la entidad?**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.29. Carpeta con los datos de empresas financieras y/o no financieras, así como de Organismos Públicos Descentralizados, que pertenezcan a la entidad, confirmando su estado operativo, no operativo o en liquidación.**

Se verificó que cuenta con la información solo hasta el ejercicio 2015; no se proporcionó información del 2016, 2017.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.34. ¿Presentó formatos PP-1, Anexo PP-1, PP-2, Anexo PP-2, EP-3, EP-4, EP-1, Anexo EP-1, EP-2, Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con la DGCP, notas a los estados presupuestarios, con su documentación sustentante? (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual) Sustento: Presentación de la conciliación entre los saldos de la información financiera con la información presupuestaria al Tercer Trimestre del ejercicio 2018.**

La información proporcionada corresponde al mes junio de 2018, al cierre del informe no se proporcionó la información actualizada conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro 008-2018-CGR/GTN.

- **31.- Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera 31.37. ¿Cuenta con el número y fecha del último Expediente registrado en el módulo SIAF-SP?**

Si, permitieron el acceso conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro. 008-2018-CGR/GTN, sin embargo, se requiere la actualización a la finalización de la transferencia, debido a que es información que está sujeta a cambios diarios.

### III. SUB GERENCIA DE TESORERÍA

- 27.1.- Cuenta con las Operaciones Pendientes Referente a Compromisos por Devengar y Devengados por Girar desde el 01 de enero del año en vigente hasta la fecha de corte del informe de Rendición de y Transferencia?**

No se proporcionó la información actualizada del el reporte SIAF-SP conforme establece el numeral 6.8 de la directiva Nro. 008-2018-CGR/GTN.

- **27.2.- Cuenta con el detalle de Cuentas Bancarias que mantiene en Entidades Financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos de moneda Nacional y moneda Extranjera?**

Los saldos mostrados en los libros SIAF, correspondientes a Recursos Ordinarios no son demostrados a través de la conciliación bancaria.

#### IV. SUB GERENCIA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO

##### 17.1.- Cuenta con un registro de control de asistencia?

No se proporcionó la información y/o evidencia física.

##### 17.2- Cuenta con el legajo de cada servidor público de la entidad a su cargo?

No se proporcionó la información y/o evidencia física

#### **OBSERVACIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD**

- No se entregan el **PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**, referido por el punto 7.1) del Anexo 4 de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN (Formato N° 01)
- No se entregan el **INFORME DEL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA O VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, referido por el punto 2.4) del Anexo 4 de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN (Formato N° 01)
- No se precisa las **DIFICULTADES DETECTADAS EN LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**, referido por el inciso C del Formato N° 1 de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN
- No se indican el **ESTADO DEL RELLENO SANITARIO**, referido por el inciso C del Formato N° 1 de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN
- No se presentan el **FORMATO N° 2** de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN
- El **REPORTE ACTUALIZADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA** ha sido actualizado al 31 de agosto de 2018 en lo que respecta a la Subgerencia de Parques y Jardines y no al 30 de septiembre de 2018, conforme lo establece el inciso E del punto 7.1.1 de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN
- No se presenta **REPORTE ACTUALIZADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA** en lo que respecta a la Subgerencia de Mantenimiento del Ornato al 30 de septiembre de 2018, conforme lo establece el inciso E del punto 7.1.1 de la Directiva N° 008 -2018-CG/GTN





FORMATO N° 5 - 2018

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in yellow highlight]*

TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO O NUMERICO DEL TIPO DE DOC	UBICACIÓN CAJA/FILES	N° FILE	RESULTADO DE LA REVISIÓN FÍSICA				OBSERVACIONES ADICIONALES
				CANT. FOLIOS POR FILE / CORRELATIVO DE TIPO DOC	PAGINAS CON DOBLE FOLIACION Y/O NUMERACIÓN N°	CANT. HOJAS PENDIENTES E FOLIACION	PAGINAS Y/O DOCUMENTOS FALTANTES EN EL FILE	
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (ALMACEN DE BIENES EN DESH)	-		25	1-90			No tuvimos acceso a este file	
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (CAJA DE RECAUDACIÓN)	-		26				No tuvimos acceso a este file	
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO (LOCAL PARA SUBG DE PLANEACIÓN)	-		46				No tuvimos acceso a este file	
INFORME DE CIERRE DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DE LA VISITA	-		27					
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA	1		28	1-473		6		
	2		29	1-472		21		
	3		38	1-316		1		
	4		44	1-377				
	6		59	1-226				
	7		60	1-392				
	EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	-		62				No tuvimos acceso a este file
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - LICITACIÓN PÚBLICA	1		43	1-478		8		
	DEL001 AL 120		30					
	DEL 001 AL		31			108		
MEMORANDUMS CIRCUJARES			32				No tuvimos acceso a este file	
MEMORANDUMS RECIBIDOS		FILES 1A, 1D, 2D	1A					NO PROPORCIONARON LA DOCUMENTACION
			1D					
			2D					
			2A					
			1D					
			2D					
			1B					
			2B					
			10H					
			11H					
			CAJA 1	01 AL 250				
ORDENES DE COMPRA		CAJA 1	CAJA 1	251 AL 499				NO PROPORCIONARON LA DOCUMENTACION
		CAJA 1	CAJA 1	1656 AL 1835				
				680-713				
				500-679				
				1131-1350				
			CAJA 1	001 - 123			Folio N° 106, 107, 108	
			CAJA 2	1836-2168				
			CAJA 2				Folio N° 756, 757, 824, 825, 827, 828, 829, 1114	
			CAJA 3	2680-2825			Folio N° 834 - 953, Folio N° 954 - 970, Folio N° 971 - 976, Folio N° 977 - 1108	
			CAJA 4	2199 - 2344			Folio N° 2702, 2705, 2752, 2766, 2795, 2796, 2820, 2821, 2824	
			CAJA 4	2826-2877			Folio N° 2206, 2255-2263, 2304, 2333, 2335	
			CAJA 5	2878-3150			Folio N° 2845	
			CAJA 5	3150 AL 3375			Folio N° 2964	
			CAJA 6	3498 AL 3542			3233	
			CAJA 6	3454-3497				
			CAJA 6	3376 - 3453			Folio N° 3382, 3430	
			CAJA 7	3823 - 4145				
		CAJA 7	4146 AL 4237					
ORDENES DE SERVICIO	001 - 5138	FILES 3A, 1B, 2B, 3B, CAJAS 1H AL 9H						

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SCUP

*[Handwritten signature]*

FORMATO N° 5 - 2018

TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO O NUMERICO DEL TIPO DE DOC	UBICACIÓN CAJA/FILES	RESULTADO DE LA REVISIÓN FÍSICA					OBSERVACIONES ADICIONALES
			N° FILE	CANT. FOLIOS POR FILE / CORRELATIVO DE TIPO DOC	PAGINAS CON DOBLE FOLIACION Y/O NUMERACION N°	CANT. HOJAS PENDIENTES E FOLIACION	PAGINAS Y/O DOCUMENTOS FALTANTES EN EL FILE	
AFECTACIONES PRESUPUESTALES CARGOS DE CONSTANCIAS POR OS INMUEBLES- LOCALES PROPIOS INMUEBLES- APORTES A OTROS FINES INMUEBLES - TERRENOS INMUEBLES APORTACION RECREACION PUBLICA NOTAS DE ENTRADA A ALMACEN	001-908	FILE 1B FILE 8E AL 10E FILES 1G,2G, 23G AL 41G FILES 3G, 5G AL 8G, 42G AL 4 FILES 4G, 47G Y 48G FILES 9G AL 22G Y 61G AL 69G FILES 14F	CAJA 7 CAJA 8 CAJA 8 CAJA 8 CAJA 9 CAJA 9 CAIJA 9 CAJA 10 CAJA 10 CAJA 10	3543 AL 3822 4510 - 4825 4238 - 4307  5131 AL 5209 5075 AL 5130 4826 AL 5074 5766 AL 5649 5450 AL 5765 5210 AL 5449			Folio N° 4590, 4596, 4682 Folio N° 4258, 4296	
GUIAS DE INTERNAMIENTO		FILES 01F AL 07F Y DEL 14F AL 16F	1 AL 9 1F 2F 3F 4F 5F 6F 7F 14F 15F 16F 8F 9F 10F 11F 12F 13F	01 AL 45 46 AL 88 89 AL 123 124 AL 158 159 AL 177 178 AL 222 223 AL 265 266 AL 296 297 AL 359 360 AL 406 1 AL 75 76 AL 150 151 AL 225 226 AL 300 301 AL 375 376 AL 455				
PECOSAS		FILES 08F Y 13F						

NO PROPORCIONARON LA DOCUMENTACION

*[Handwritten signature]*

56799

TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMÉRICO DEL TIPO DE DOC	UBICACIÓN CAJA/FILES	N° FILE	CANT. FOLIOS POR FILE / CORRELATIVO DE TIPO DOC	PAGINAS CON DOBLE FOLIACIÓN Y/O NUMERACIÓN N°	CANT. HOJAS PENDIENTE FOLIACIÓN	PAGINAS Y/O DOCUMENTOS FALTANTES EN EL FILE	RESULTADO DE LA REVISIÓN FÍSICA	OBSERVACIONES ADICIONALES
EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - ADIUDICACION SIMPLIFICADA	1		1	1-426					
	1		2	1-654					
	1		3	1-407					
	2		4	1-257	193,201,202	19			
	3		5	1-311					
	4		6	1-418	418				
	4		7	418-775	418				
	4		8	776-875					
	5		9	1-407					
	6		10	1-155					
	7		11	1-408					
	7		12	1-388					
	8		13	1-121					
	9		14	1-616		6			
	10		15	1-118					
	11		16	1-240					
	11		17	241-692		4			
	12		18	1-179					
	13		19	1-335					
	14		20	1-242					
	15		21	1-150		63			
	16		22	1-268					
	17		23	1-233					
	18		24	1-269					
	19		25	1-111		1		La sra. Taiz manifestó que el expediente completo se encontraba en OCI. Se verificó que en OCI se encuentra solo la 2da. Parte del expediente (Serv. De recolección de residuos sólidos), quedando como faltante la 1ra parte, la misma q no es mencionada en el presente.	
	20		26	1-466	446, 447	1			
	21		27					No tuvimos acceso a este file	
	22		28	1-336					
	23		29	1-457		6			
	24		30	458-886					
	25		31	1-345					
	26		32	1-417		8			
	27		33	418-552					
	28		34	1-320					
	28		35	1-317		2			
	23		36	1-508					
	23		37	1-441			1		
	1		37	1-330					
	2		38					No tuvimos acceso a este file	
	3		39	1-445	443				
	3		40	446-619					
	4	FILES 37 AL45	41	1-403	398		1		
	4		42	405-564					
	5		43					No tuvimos acceso a este file	
	6		44	1-539		1	16		
	6		45	555-705					
	1		46	1-501		7			
	2		47	1-612					
	2	FILES 46 AL 51	48	613-717					
	3		49	1-553					
	3		50	554-669					
	4		51	1-623					
	1		52	1-206		1			
	2		53	1-444					
	3	FILES 52 AL 55	54	1-562					
	4		55	1-335					
	1		56	1-024					
	1		57	425-853					

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

10



SGUP

*[Handwritten signature]*

Q

RELACION DE BIENES CULTURALES, TERRENOS, DONACIONES DADAS DE ALTA	NOTAS DE ENTRADA A ALMACEN	DEL 001 AL 022	FILE 9G FILES 1A-F	9G 1AF	1-17 1 AL 46	18 AL 22				
GUIA DE INTERNAMIENTO		DEL 001 AL 507	FILES 01F - 10F	1AF	47 AL 149					
				2F	150 AL 184					
				3F	185 AL 215					
				4F	216 AL 247					
				5F	248 AL 305	300				
				6F	306 AL 362	344, 345				
				7F	363 AL 409					
				8F	410 AL 452					
				9F	453 AL 507					
				10F						
PECOSAS		DEL 1 AL 638	FILES 11F - 18F	11F	1 AL 75					
				12F	76 AL 150					
				13F	151 AL 225					
				14F	226 AL 300					
				15F	301 AL 375					
				16F	376 AL 450					
				17F	451 AL 525					
				18F						
				ORDENES DE COMPRA						
				DOCUMENTOS SIMPLÉS						
ORDEN DE SERVICIO										
CARGOS DE CONSTANCIAS POR OS										
CONSTANCIAS POR RECOGER OS										

NO PROPORCIONARON LA DOCUMENTACION

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

SCLP

FORMATO N° 5 - 2016

*[Handwritten signatures and initials]*

TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO O NUMERICO DEL TIPO DE DOC	UBICACIÓN CAJA/FILES	N° FILE	RESULTADO DE LA REVISIÓN FÍSICA					OBSERVACIONES ADICIONALES	
				CANT. FOLIOS POR FILE / CORRELATIVO O DE TIPO DOC	PAGINAS CON DOBLE FOLIACION Y/O NUMERACIÓN N°	CANT. HOJAS PENDIENTES E FOLIACION	PAGINAS Y/O DOCUMENTOS FALTANTES EN EL FILE			
PECOSAS				826 AL 904						
				751 AL 825						
				376,450						
				676 AL 750						
				601 AL 675						
				526 AL 600						
NOTAS DE ENTRADA DE ALMACEN				45A AL 525						
			1A-F	1 AL 22						
GUIA DE INTERNAMIENTO				001 - 040	196		1			
				041 - 083	186		1			
				084 - 165	551					
				166 - 234	344		2			
				235 - 305	432		1			
				306 - 362	314					
				363 - 425	395					
				426 - 484	328		2			
				485 - 525	210					
				526 - 557	143					
			558 - 628	395			3			

*[Handwritten signatures and initials]*

56798

Guia de Internamiento del 2015

Paquete	Numero correlativo de la Guías de Internamiento	Folios	Obs.
1	255 - 308	295	Se obvio foliar una hoja
2	309 - 367	402	ok.
3	368 - 431	416	Se obvio foliar tres hojas
4	432 - 505	323	Se obvio foliar una hoja
5	506 - 559	298	Se obvio foliar una hoja
6	560 - 655	497	Se obvio foliar dos hojas
7	656 - 757	532	Se obvio foliar diez hojas

Pedido de comprobante de salida - Pecosas 2015

Paquete	Numero correlativo de las Pecosas	Folios	Obs.
1	01 - 100	322	ok
2	101 - 200	435	Se obvio foliar una hoja
3	201 - 300	463	ok
4	301 - 400	456	ok
5	401 - 500	424	ok
6	501 - 600	416	ok
7	601 - 700	475	ok
8	701 - 800	420	Se obvio foliar una hoja
9	801 - 900	449	ok
10	901 - 1000	453	ok
11	1001 - 1099	410	ok

Handwritten scribbles and marks on the left side of the page.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.