



ACTA ENTREGA RECEPCIÓN ARCHIVOS DE GESTION

FONDO: **DIRECCION DISTRITAL 05D02**
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: **ADMINISTRATIVO FINANCIERO**
 ÁREA GENERADORA: **GUARDALMACEN**
 RESPONSABLE DE LA UNIDAD: **ING. ADRIAN CEDENO**
 RESPONSABLE DE LEVANTAR INVENTARIO: **ING. DAISY MASAPANTA**
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 26/06/2020

En la ciudad de La Maná, a los 26 días del mes de Junio del 2020, intervienen por un lado el: Ing. Adrian Cedeño en calidad de: Responsable de Archivos y, por otro lado: Ing. Daisy Masapanta, en calidad de: Guardalmacen Encargada con el fin de realizar la entrega - recepción de los archivos: (DE GESTION, PASIVO), correspondientes al PROCESO DE GUARDALMACEN correspondiendo a documentacion de SGI y bodega de la DIRECCION DISTRITAL 05D02 LA MANA SALUD, gestión desde 2017 hasta el año 2019. Para continuidad de la gestión en la Coordinación Zonal 3 Salud.

Dichos archivos son un fondo documental.

NO. CAJA	NO. DE EXPEDIENTE	ESTABLECIMIENTO	PRODUCTO DOCUMENTAL	CONTENIDO O ASUNTO	FECHAS DE EXPEDIENTE		ESTADO DEL DOCUMENTO FISICO/DIGITAL			UBICACION DEL EXPEDIENTE	OBSERVACION
					APERTURA	CIERRE	NO. DE FOJAS	TIPO DE CONTENEDOR	ESTADO		
1	1	DIRECCION DISTRITAL 05D02 La Maná Salud	BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESOS DEL SGI AÑO 2017	04 sep 17	30 nov 17	424	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	2		BODEGA	COMPROBANTES DE INGRESO DEL SGI AÑO 2017	4 sep 2017	30/11/2017	261	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	3		BODEGA	COMPROBANTES DE INGRESO DEL SGI AÑO 2018	14 jun 2018	30 oct 2018	399	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	4		BODEGA	COMPROBANTES DE INGRESO DEL SGI AÑO 2018	3 ene 2018	14/06/2018	461	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
2	1		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DEL SGI AÑO 2018	3 ene 2018	29/03/2018	405	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	2		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DEL SGI AÑO 2018	12 abr 2018	14/06/2018	439	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	3		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DEL SGI AÑO 2018	15 abr 2018	22/06/2018	408	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	4		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DEL SGI AÑO 2018	27 ago 2018	31/10/2018	283	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	5		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DEL SGI AÑO 2019	3 ene 2019	09/05/2019	560	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	6		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DEL SGI AÑO 2019	9 may 2019	31/07/2019	531	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
3	1		BODEGA	COMPROBANTES DE INGRESO DE BODEGA AÑO 2019	1 ene 2019	04/04/2019	507	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	2		BODEGA	COMPROBANTES DE INGRESO DE BODEGA AÑO 2019	1 abr 2019	31/05/2019	439	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	3		BODEGA	COMPROBANTES DE INGRESO DE BODEGA AÑO 2019	3 jun 2019	01/07/2019	313	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	4		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DE BODEGA AÑO 2019	2 ene 2019	17/05/2019	328	FISICO	BUENO	ARCHIVO	
	5		BODEGA	COMPROBANTES DE EGRESO DE BODEGA AÑO 2019	1 jun 2019	26/06/2019	309	FISICO	BUENO	ARCHIVO	

Para constancia de lo actuado, firman la presente acta en original y copia del mismo, por considerarlo de acuerdo a sus intereses.

ENTREGA

RECEPCION


 ING. DAISY MASAPANTA
 SERVIDOR RESPONSABLE


 ING. ADRIAN CEDENO
 SERVIDOR RESPONSABLE

ACTA ENTREGA RECEPCION DE DOCUMENTACION DE BODEGA DISTRITAL 05D02-LA MANA-SALUD

En la ciudad de La Maná a los 29 días del mes de Julio del 2020, comparece a la presente acta la Ing. Mayra Soria Guardalmacen Distrital 05D02-LA MANA-SALUD quien realiza la entrega por otra parte el Ing. Adrian Cedeño Tecnico de Archivo encargado quien recibe los documentos que se detallan a

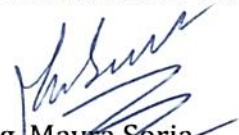
CARTO N	DETALLE	F. INICIO	F. FIN	FOJAS
12	COMPROBANTE DE INGRESO ACCESS ENERO HASTA ABRIL 2016	23/01/2016	29/04/2016	390
12	COMPROBANTE DE INGRESO MAYO HASTA SEPTIEMBRE 2016	02/05/2016	28/09/2016	302
12	COMPROBANTE DE INGRESO OCTUBRE HASTA DICIEMBRE 2016	06/10/2016	13/12/2016	321
13	COMPROBANTE DE EGRESO ACCESS ENERO HASTA ABRIL 2016	04/01/2016	28/04/2016	421
13	COMPROBANTE DE EGRESO MAYO HASTA JUNIO 2016	02/05/2016	29/06/2016	421
13	COMPROBANTE DE EGRESO JULIO HASTA SEPTIEMBRE 2016	06/07/2016	24/09/2016	430
13	COMPROBANTE DE EGRESO OCTUBRE HASTA DICIEMBRE 2016	06/10/2016	28/12/2016	390
14	COMPROBANTE DE INGRESO ENERO HASTA MAYO 2017	06/01/2017	29/05/2017	473
14	COMPROBANTE DE INGRESO DE JUNIO HASTA AGOSTO 2017	06/06/2017	30/08/2017	404
14	COMPROBANTE DE INGRESO SEPTIEMBRE HASTA DICIEMBRE 2017	01/09/2017	28/12/2017	399
15	COMPROBANTE DE EGRESO ENERO HASTA FEBRERO 2017	04/01/2017	24/02/2017	145
15	COMPROBANTE DE EGRESO MARZO HASTA ABRIL 2017	01/03/2017	28/04/2017	228
15	COMPROBANTE DE EGRESO MAYO HASTA JULIO 2017	04/05/2017	31/07/2017	339
15	COMPROBANTES DE EGRESO AGOSTO HASTA DICIEMBRE DEL 2017	02/08/2017	28/12/2017	386
16	COMPROBANTE DE EGRESO ENERO HASTA MAYO 2018	23/01/2018	29/05/2018	285
16	COMPROBANTE DE EGRESO JUNIO HASTA SEPTIEMBRE 2018	01/06/2018	28/09/2018	381
16	COMPROBANTE DE EGRESO SEPTIEMBRE 2018/ LENTES	27/09/2018	27/09/2018	404
16	COMPROBANTE DE EGRESO OCTUBRE HASTA DICIEMBRE 2018	10/10/2018	02/01/2019	354
16	COMPROBANTE DE EGRESO SGI DE OCTUBRE A NOVIEMBRE 2018	31/10/2018	30/11/2018	209



17	COMPROBANTE DE INGRESO ENERO HASTA MARZO 2018	03/01/2018	30/03/2018	451
17	COMPROBANTE DE INGRESO ABRIL HASTA MAYO 2018 COMPROBANTE DE INGRESO JUNIO HASTA JULIO 2018	05/04/2018 07/06/2018	29/05/2018 23/07/2018	451 310
17	COMPROBANTE DE INGRESO AGOSTO HASTA SEPTIEMBRE 2018	02/08/2018	26/09/2018	429
17	COMPROBANTE DE INGRESO OCTUBRE HASTA DICIEMBRE 2018	01/10/2018	02/01/2019	461
18	COMPROBANTE DE EGRESO ACCESS JULIO HASTA DICIEMBRE 2019	30/07/2019	19/12/2019	357
18	COMPROBANTE DE EGRESO SGI JULIO HASTA NOVIEMBRE 2019	31/07/2019	29/11/2019	411
18	COMPROBANTE DE INGRESO SGI DE SEPTIEMBRE A NOVIEMBRE 2019	09/09/2019	27/11/2019	149
18	COMPROBANTES DE INGRESO ACCESS DE JULIO A DICIEMBRE 2019	03/07/2019	03/12/2019	230
19	COMPROBANTES DE EGRESO ACCESS DE ENERO HASTA MAYO 2020	03/01/2020	29/05/2020	365
19	COMPROBANTES DE EGRESO ACCESS DE JUNIO HASTA JULIO 2020	01/06/2020	17/07/2020	239
19	COMPROBANTES DE EGRESO SGI DE ENERO HASTA ABRIL DEL 2020	24/01/2020	30/04/2020	378
19	COMPROBANTES DE EGRESO SGI DE MAYO HASTA JULIO 2020	04/05/2020	24/07/2020	350
19	COMPROBANTES DE INGRESOS SGI DE ENERO HASTA JUNIO 2020	24/01/2020	25/06/2020	195
19	COMPROBANTES DE INGRESOS ACCESS DE ENERO HASTA A JULIO 2020	24/01/2020	10/07/2020	417

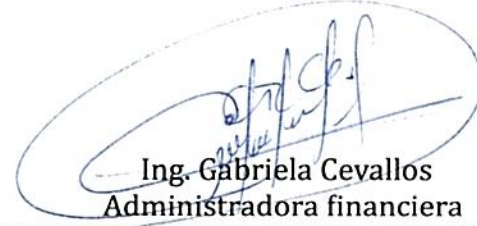
Para Constancia Firman por duplicado .

ENTREGA CONFORME


Ing. Mayra Soria
GUARDALMACEN DISTRITAL

RECIBE CONFORME


Ing. Adrián Cedeño
TECNICO ARCHIVO (E)


Ing. Gabriela Cevallos
Administradora financiera
DISTRITO DE SALUD 05D02-LA MANA-SALUD

*Recibido
25-07-2020
16:20*

Dirección Distrital 05D02 – La Maná - Salud
Gestión Distrital de Ventanilla y Atención al Usuario

Memorando Nro. MSP-CZ3-DDS05D02-GDVUAU-2020-0012-M

La Maná, 18 de junio de 2020

PARA: Sr. Ing. Francisco Adrián Cedeño Cedeño
Analista Distrital de Soporte Técnico

ASUNTO: ENTREGA RECEPCION DE DOCUMENTOS Y MATRICES DE RESPALDO
ARCHIVO INSTITUCIONAL

De mi consideración:

Con un saludo cordial, en atención a Memorando MSP-CZ3-DDS05D02-GDTHFA-2020-1577-M, en el que da respuesta a memorando MSP-CZ3-DDS05D02-GDTICS-2020-0031-M, donde manifiesta "Mediante la presente, en atención a la acción de personal emitida con memorando N° MSP-CZ3-DDS05D02-GDTHFA-2020-1456-M a mas de las funciones de Analista Distrital de Soporte Técnico se asigna la responsabilidad como Técnico de Archivo, por lo tanto solicito comedidamente, que el departamento de talento humano establezcan detalladamente todas las funciones que yo debería realizar como responsable del archivo.

Por otro lado manifiesto que el proceso de Archivo Distrital requiere de continuidad en el levantamiento de la información y quien realice esta actividad debería ser de preferencia un servidor de carrera ya que es el custodio de toda la información física que reposa en la institución, además esta documentación también debería estar actualizada a la fecha por lo que solicito se analice las condiciones en las que se halla la documentación que hasta el momento forme parte del archivo con la finalidad de que el personal que anteriormente desempeñaba este cargo, deje constancia de la entrega de la documentación que reposaba bajo su custodia se encuentre debidamente actualizada y con las firmas de responsabilidad respectivas."

Con este precedente solicito realizar acta de entrega recepción de la información sobre archivo institucional y a la vez prepare información en aplicación de directrices sobre aplicación del acuerdo Ministerial No. 00019-2020, publicado en el suplemento del registro oficial N. 641 de fecha 5 de junio del 2020.

Con este antecedente realizo la entrega de la documentación receptada a partir del 14 de octubre del 2019, haciendo mención a:

En el proceso de Archivo Institucional la funcionaria que fue asignada para desempeñar y fue capacitada para realizar esta actividad fue removida a otras funciones y han encargado a diferentes funcionarios en el proceso de archivo, mismo que cumplen otras funciones y no como lo manifiesta (...) "quien realice esta actividad debería ser de preferencia un servidor de carrera ya que es el custodio de toda la información física que reposa en la institución.

- Acta entrega recepción de documentación de bodega distrital
- Cuadro de clasificación documental
- Matriz de inventario de los archivos pasivos en digital
- Documentos entregados por el área de laboratorio
- Regla Técnica Nacional para la organización y mantenimiento de los archivos públicos
- Matrices de respaldo en digital

Memorando Nro. MSP-CZ3-DDS05D02-GDVUAU-2020-0012-M

La Maná, 18 de junio de 2020

NOTA: El modelo de cosido de carpetas se le hace llegar al zimbra

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Ing. Paca Anabel Jacome Amores
TÉCNICO DE VENTANILLA ÚNICA (R)

Referencias:

- MSP-CZ3-DDS05D02-GDTHFA-2020-1577-M

Anexos:

- formato_de_caratula_para_cada_expediente.doc
- formato_de_prestamo_documental0380351001592429373.doc
- copia_de_tabla_de_plazos_de_conservación_documental0850707001592429405.xls
- codificacion_archivo0488322001592429413.xls
- cuadro_general_de_clasificaciOn_documentel0619354001592429501.xls
- entrega_de_archivos_a_bodega_4_0_laboratorio0216174001592429483.doc
- formato_de_inventario_recursos_huanos(2).xls
- inentario_del_archivo_de_abril-agosto0919569001592429552.pdf
- matriz_de_archivo_guardalmacen.ods
- pdf_de_la_copia_de_acta_entrag_de_laboratorio0778221001592429591.pdf
- regla_tecnica_nacional08252410015680809410971932001592429601.pdf
- acta_ent_cur_de_gastos_año_2013.doc
- a_entrega_archivo__2013_cur_de_gasto.ods

Copia:

Sra. Ing. Nelly Marlene Vega Pastuña
Analista Distrital de Talento Humano

Sra. Med. Maoly Lucia Game Zapata
Directora Distrital 05d02 - La Maná - Salud, Encargada

Total 19905
56892

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA									
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL - INVENTARIO									
Coordinación Zonal 3 Salud									
SECCIÓN DOCUMENTAL	SUBSECCIÓN DOCUMENTAL	SERIE DOCUMENTAL	SUBSERIE DOCUMENTAL	CÓDIGO DE ARCHIVO	DESCRIPCIÓN DE SERIE DOCUMENTAL	FECHA/AÑO	DOCUMENTOS CONFORMATIVOS	ORIGEN DE LA DOCUMENTACIÓN	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 1 AL 21 (466 PÁGS)	ENERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 22 AL 45 (256 PÁGS)	ENERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 52 AL 93 (342 PÁGS)	FEBRERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 94 AL 112 (398 PÁGS)	FEBRERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 113 AL 125 (518 PÁGS)	FEBRERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 126 AL 130 (418 PÁGS)	FEBRERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 131 AL 132 (503 PÁGS)	FEBRERO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 133 AL 160 (582 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 161 AL 193 (496 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 194 AL 196 (461 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 197 AL 200 (417 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 201 AL 204 (446 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 205 AL 230 (400 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 231 AL 237 (594 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 238 AL 241 (403 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 242 AL 248 (265 PÁGS)	MARZO 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 251 AL 266 (417 PÁGS)	ABRIL 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 267 AL 272 (419 PÁGS)	ABRIL 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 273 AL 281 (390 PÁGS)	ABRIL 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	
DIRECCIÓN DISTRICTAL USDOZ LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 284 AL 286 (214 PÁGS)	ABRIL 2018	DOCUMENTACIÓN SUSTENTO DE PAGO	CAJALIDAD FISC	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 636 AL 645 (364 PAGOS)	JULIO 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 646 AL 659 (483 PAGOS)	JULIO 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 671 AL 680 (255 PAGOS)	AGOSTO 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 684 AL 697 (347 PAGOS)	AGOSTO 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 698 AL 708 (250 PAGOS)	AGOSTO 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 714 AL 731 (344 PAGOS)	AGOSTO 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 732 AL 746 (255 PAGOS)	SEPTIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 747 AL 764 (270 PAGOS)	SEPTIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 765 AL 782 (222 PAGOS)	SEPTIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 783 AL 799 (318 PAGOS)	SEPTIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 800 AL 813 (480 PAGOS)	OCTUBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 816 AL 850 (469 PAGOS)	OCTUBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 853 AL 878 (267 PAGOS)	OCTUBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 879 AL 888 (249 PAGOS)	NOVIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 889 AL 908 (340 PAGOS)	NOVIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR: COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO 911 AL 937 (345 PAGOS)	DICIEMBRE 2019	DOCUMENTARIO SUSTENTO DE PAGO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	CUR DETALLADO DE GASTO (1)	ENERO A DICIEMBRE 2018 Y ENERO A JUNIO 2019	CUR DE GASTO	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	MATRICES ENVIADAS A ZONA (1)	ENERO 2019	MATRICES	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	REPORTE DE PROCESOS DE COMPRA (1)	ENERO A DICIEMBRE 2018 Y ENERO A JUNIO 2019	PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	INFORME GPR (1)	ENERO A DICIEMBRE 2018 Y ENERO A JUNIO 2019	INFORME GPR	CAIDAD FISCLO
DIRECCION DISTRITAL 05002 LA MANA	ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FINANCIERO	PRESUPUESTO CAJA	13.03.05	MODIFICACIONES PRESUPUESTOS TARIAS (1)	ENERO A DICIEMBRE 2018 Y ENERO A JUNIO 2019	MODIFICACIONES	CAIDAD FISCLO

inertos
folder - auslunds

Fecha de creación de la Entidad

Dirección Provincial: Provincia 1 ☐ Provincia 2 ☐ Provincia 3 ☐ Provincia 4 ☐ Provincia 5 ☐ Provincia 6 ☐ Provincia 7 ☐ Provincia 8 ☐ Provincia 9 ☐ Provincia 10 ☐

Ubicación del Archivo: Pb ☐ 1P ☐ 2P ☐ 3P ☐ 4P ☐ 5P ☐ 6P ☐ 7P ☐ 8P ☐ 9P ☐ 10P ☐

Pertenencia a: Archivo General ☐ Financiero ☐ Talento H ☐ Estadística ☐ Control Sanitario ☐ Jurídico ☐ Otro Programa ☐

Responsable o Custodio: Fecha de encargo:

Fecha desde que se tiene documentación:

Estado de la oficina: Iluminada ☐ Ventilada ☐ Humeda ☐

Recibió el Archivo con acta: Sí ☐ No ☐

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp Bene	☒ Folder	Acciones de Personal	1	2016	Bueno	legible	
☐ Empastado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Cartón ☐ Archivador ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp Bene	☒ Folder	Acciones de Personal	2	2017	Bueno	legible	
☐ Empastado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Cartón ☐ Archivador ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp Bene	☒ Folder	Acciones de Personal	2	2013	Bueno	legible	
☐ Empastado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Cartón ☐ Archivador ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp Bene	☒ Folder	Acciones de Personal	3	2019	Bueno	legible	
☐ Empastado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Cartón ☐ Archivador ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp Bene	☒ Folder	Autorización Contracto	1	2018/2019	Bueno	legible	
☐ Empastado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Cartón ☐ Archivador ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colegante	☐ Idier	Control de Asistencia	6	2016	☐ p Bene	☐ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manilla				☐ Malo	☐ Cartón	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Estantes	☐ Archivador	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colegante	☐ Idier	Asistencia	5	2017	☐ p Bene	☐ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manilla				☐ Malo	☐ Cartón	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Estantes	☐ Archivador	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colegante	☐ Idier	Asistencia	6	2018	☐ p Bene	☐ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manilla				☐ Malo	☐ Cartón	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Estantes	☐ Archivador	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colegante	☐ Idier	Asistencia		2019	☐ p Bene	☐ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manilla				☐ Malo	☐ Cartón	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Estantes	☐ Archivador	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Responsables de Constatación Física	Firma	Fecha de la Constatación Física
	Nombre	
Responsables de Archivo	Firma	
	Nombre	



Fecha de creación de la Entidad

Fecha desde que se tiene documentación

Dirección Provincial	Provincia 1	Provincia 2	Provincia 3	Provincia 4	Provincia 5	Provincia 6	Provincia 7	Provincia 8	Provincia 9	Provincia 10	Provincia 11	Provincia 12	Provincia 13	Provincia 14	Provincia 15	Provincia 16	Provincia 17	Provincia 18	Provincia 19	Provincia 20	Provincia 21	Provincia 22	Provincia 23	Provincia 24	Provincia 25	Provincia 26	Provincia 27	Provincia 28	Provincia 29	Provincia 30	Provincia 31	Provincia 32	Provincia 33	Provincia 34	Provincia 35	Provincia 36	Provincia 37	Provincia 38	Provincia 39	Provincia 40	Provincia 41	Provincia 42	Provincia 43	Provincia 44	Provincia 45	Provincia 46	Provincia 47	Provincia 48	Provincia 49	Provincia 50	Provincia 51	Provincia 52	Provincia 53	Provincia 54	Provincia 55	Provincia 56	Provincia 57	Provincia 58	Provincia 59	Provincia 60	Provincia 61	Provincia 62	Provincia 63	Provincia 64	Provincia 65	Provincia 66	Provincia 67	Provincia 68	Provincia 69	Provincia 70	Provincia 71	Provincia 72	Provincia 73	Provincia 74	Provincia 75	Provincia 76	Provincia 77	Provincia 78	Provincia 79	Provincia 80	Provincia 81	Provincia 82	Provincia 83	Provincia 84	Provincia 85	Provincia 86	Provincia 87	Provincia 88	Provincia 89	Provincia 90	Provincia 91	Provincia 92	Provincia 93	Provincia 94	Provincia 95	Provincia 96	Provincia 97	Provincia 98	Provincia 99	Provincia 100	
Ubicación del Archivo	Pb	1P	2P	3P	4P	5P	6P	7P	8P	9P	10P	11P	12P	13P	14P	15P	16P	17P	18P	19P	20P	21P	22P	23P	24P	25P	26P	27P	28P	29P	30P	31P	32P	33P	34P	35P	36P	37P	38P	39P	40P	41P	42P	43P	44P	45P	46P	47P	48P	49P	50P	51P	52P	53P	54P	55P	56P	57P	58P	59P	60P	61P	62P	63P	64P	65P	66P	67P	68P	69P	70P	71P	72P	73P	74P	75P	76P	77P	78P	79P	80P	81P	82P	83P	84P	85P	86P	87P	88P	89P	90P	91P	92P	93P	94P	95P	96P	97P	98P	99P	100P
Pertenece a:	Archivo General	Financiero	Talento Humano	Estadística	Control Sanitario	Jurídico	Otro Programa	Recibo el Archivo con acta	SI	NO																																																																																											
Responsable o Custodio:																																																																																																					

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Dirección de Movilización	1	2016	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Costidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso	Estantes	Carton	Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Movilización	2	2017	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Costidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso	Estantes	Carton	Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Movilización	2	2018	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Costidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso	Estantes	Carton	Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Movilización	2	2019	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Costidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso	Estantes	Carton	Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Hojas	1	2016	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Costidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarios	La documentación esta:	Piso	Estantes	Carton	Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colgante	☐ Idet	HISTORIAS	1	2014	☒ Bueno	☒ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manila				☐ Malo	☐ Archivar	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Carton	☐ Archivar	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colgante	☐ Idet	HISTORIAS	1	2013	☒ Bueno	☒ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manila				☐ Malo	☐ Archivar	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Carton	☐ Archivar	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colgante	☐ Idet	HISTORIAS	1	2019	☒ Bueno	☒ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manila				☐ Malo	☐ Archivar	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Carton	☐ Archivar	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Colgante	☐ Idet	OFICIOS	1	2015/2016	☒ Bueno	☒ legible	
☐ Anillado	☐ Empastado				☐ Regular	☐ ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ Sobre Manila				☐ Malo	☐ Archivar	
☐ Planos	☐ Partes diarios				☐ Carton	☐ Archivar	
La documentación esta:					☐ Piso	☐ Estantes	

Responsables de Constatación Física	Firma	Nombre	Fecha de la Constatación Física
	<i>[Firma]</i>	Monica Parrota	
Responsables de Archivo	Firma	Nombre	



Fecha de creación de la Entidad Fecha desde que se tiene documentación: _____

Dirección Provincial: Provincia 1 ☐ Provincia 2 ☐ Provincia 3 ☐ Provincia 4 ☐ Área # _____ Unidad O _____

Ubicación del Archivo: Pb ☐ 1P ☐ 2P ☐ 3P ☐ 4P ☐ Ofi Exclusiva ☐ Ofi Compartida ☐ Estado de la oficina: Iluminada ☐ Ventilada ☐ Humeda ☐

Pertenece a: Archivo General ☐ Financiero ☐ Talento H ☐ Estadística ☐ Control Sanitario ☐ Jurídico ☐ Otro Programa ☐

Responsable o Custodio: _____ Fecha de encargo: _____ Recibido el Archivo con acta: Si ☐ No ☐

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Riesgo Laboral	1	2014	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarias	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Archivar ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Declaraciones Patrimoniales	1	2013-2014	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarias	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Archivar ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Implementación Manual de Ruesha	1	2013	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarias	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Archivar ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	MDT / P-R-L-a)	1	2013	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarias	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Archivar ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Base Legal	1	Varios	Bueno	legible	
☐ Anillado	☐ Cosidos				Regular	ilegible	
☐ Hoj Suel	☐ CD				Malo		
☐ Planos	☐ Partes diarias	La documentación esta:	Piso ☐ Estantes ☐ Archivar ☐				

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
Colegante	☒ p Bene	Internos Rotafolios	1	2014 - 2017 2015 2016	Bueno	☒ legible	
Anillado	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
Hoj Suel	☐ CD				Malo		
Planos	☐ Partes diarios				Carton		
	☐ Gigantografías				Archivador		
La documentación esta: Piso ☐ Estantes ☐ Archivador ☐							

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
Colegante	☒ p Bene	Nombres Provisionales	1	Varios	Bueno	☐ legible	
Anillado	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
Hoj Suel	☐ CD				Malo		
Planos	☐ Partes diarios				Carton		
	☐ Gigantografías				Archivador		
La documentación esta: Piso ☐ Estantes ☐ Archivador ☐							

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
Colegante	☒ p Bene	Reportes Mensuales	1	2017	Bueno	☐ legible	
Anillado	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
Hoj Suel	☐ CD				Malo		
Planos	☐ Partes diarios				Carton		
	☐ Gigantografías				Archivador		
La documentación esta: Piso ☐ Estantes ☐ Archivador ☐							

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
Colegante	☒ p Bene	GPR	1	2015	Bueno	☐ legible	
Anillado	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
Hoj Suel	☐ CD				Malo		
Planos	☐ Partes diarios				Carton		
	☐ Gigantografías				Archivador		
La documentación esta: Piso ☐ Estantes ☐ Archivador ☐							

Responsables de Constatación Física

Fecha de la Constatación Física

Firma

Monica Parodi

Nombre

Firma

Nombre

Responsables de Archivo



Fecha de creación de la Entidad

Dirección Provincial: Provincia 1 ☐ Provincia 2 ☐ Provincia 3 ☐ Provincia 4 ☐ Área #
 Ubicación del Archivo: Pb ☐ 1P ☐ 2P ☐ 3P ☐ 4P ☐ Ofi Exclusiva ☐ Ofi Compartida ☐ Estado de la oficina: Iluminada ☐ Ventilada ☐ Humeda ☐
 Perteneciente a: Archivo General ☐ Financiero ☐ Talento H ☐ Estadística ☐ Control Sanitario ☐ Jurídico ☐ Otro Programa ☐
 Responsable o Custodio: Fecha de encargo: Recibido el Archivo con acta: SI ☐ NO ☐

Fecha desde que se tiene documentación

Unidad O
 Estado de la oficina: Iluminada ☐ Ventilada ☐ Humeda ☐
 Recibido el Archivo con acta: SI ☐ NO ☐

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Expedientes Funcionarios	18	Varios	Bueno	☒ legible	Ambientes permeables
☐ Folder	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
☐ Empastado	☐ CD				Malo	☐	
☐ Hoj Suel	☐ Planos				Carton	☐ Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☐ Bene	Expedientes Funcionarios	8	Varios	Bueno	☒ legible	Ambientes provisionales
☐ Folder	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
☐ Empastado	☐ CD				Malo	☐	
☐ Hoj Suel	☐ Planos				Carton	☐ Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Expedientes Funcionarios	14	Varios	Bueno	☒ legible	Ambientes provisionales
☐ Folder	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
☐ Empastado	☐ CD				Malo	☐	
☐ Hoj Suel	☐ Planos				Carton	☐ Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☒ Bene	Expedientes Funcionarios	57	Varios	Bueno	☒ legible	Contratos de compra
☐ Folder	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
☐ Empastado	☐ CD				Malo	☐	
☐ Hoj Suel	☐ Planos				Carton	☐ Archivador	

Tipo de Formato		Contenido	Cantidad	Año	Estado de la documentación	Legibilidad	Observaciones
☐ Carp	☐ Bene	Expedientes Funcionarios	5	Varios	Bueno	☒ legible	Contratos de compra
☐ Folder	☐ Cosidos				Regular	☐ ilegible	
☐ Empastado	☐ CD				Malo	☐	
☐ Hoj Suel	☐ Planos				Carton	☐ Archivador	

