

ANEXO N° 8

**ACTA DE FINALIZACION DE TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES
PATRIMONIALES DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCON**

Siendo las..... horas del día en la oficina /unidad,
del..... ubicado en
.....el equipo de toma de inventario,
conformado por, y en presencia
de la persona responsable,
se suscribe Acta de finalización de toma de inventario físico de bienes, maquinarias y
equipo.

Durante el proceso de toma de inventario, se siguieron las instrucciones pre-establecidas.

El personal comprometido para tal efecto cumplió con el objetivo, habiéndose realizado el
curso del inventario según lo programado, con los respectivos papeles de trabajo.

En señal de conformidad de las existencias encontradas, así como de los faltantes y
sobrantes que han sido verificados, se suscribe el presente documento.

Encargado dependencia/oficina

Encargado toma de Inventario

Jefe grupo toma inventario