



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

**ACTA:** en la ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, en el Centro Escolar N° \_\_\_\_\_, sito en la calle \_\_\_\_\_, en presencia de los siguientes funcionarios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

se procede a efectuar un relevamiento de existencias.

Se detallan en la planilla adjunta los códigos, nombres de los artículos, cantidades en existencia al día de la fecha, cantidades contabilizadas en el sistema inventarios, diferencias (faltantes y/o sobrantes) y observaciones.

Para constancia de lo actuado, de conformidad con lo detallado, y dando por finalizada esta actuación, se labra, lee y firma la presente, en el lugar y fecha arriba indicados.



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

## AUDITORÍA DE EXISTENCIAS

Inspección Departamental de \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Centro Escolar N.º \_\_\_\_\_

CÓDIGO	NOMBRE DEL ARTÍCULO	EXISTENCIAS	CONTABILIZADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES

*“Existencias”:* cantidad recontada al día de la fecha  
*“Contabilizado”:* cantidad que surge del sistema de inventarios

FIRMA DE FUNCIONARIOS ACTUANTES: \_\_\_\_\_