

---

**CONTROL DE PROCEDIMIENTOS** (Res. N° 820-SAF-2014)

---

Marcar con un “tilde” (en el ) , lo que corresponda.

1) Se recibió de la UGDA el expediente en forma física con la siguiente documentación:

- Carátula impresa.....
- Se controló que la cantidad de hojas foliadas que envió la UGDA por SIGE sea igual a la cantidad de hojas que se enviaron en el expediente físico.....

2) Otras Formalidades

- Se recibió por SIGE el expediente.....
- Se envió el expediente a través de SIGE y en forma física.....

Observaciones:

.....

.....

.....

.....  
Firma y Aclaración del responsable de área