



RESOLUCION N° 020-2006/SBN-GA

La Molina, 30 de mayo de 2006

VISTO:

El Memorando N° 165-2006/SBN-GA-OTD; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN) es el organismo público descentralizado, encargado de llevar el registro, control y administración de los bienes inmuebles y muebles que comprende el patrimonio estatal, adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante Resolución N° 315-2001/SBN de fecha 03 de setiembre de 2001, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Bienes Nacionales, el mismo que en su artículo 23°, incisos a) y v), establece como funciones y atribuciones de la Gerencia de Administración, la de planificar, organizar, coordinar, dirigir, ejecutar, controlar, evaluar y supervisar las actividades y los procesos técnicos de administración de personal, contabilidad, tesorería, servicios administrativos, recursos financieros, abastecimiento, logística y de archivo y trámite documentario de la SBN, así como de emitir las Resoluciones de su competencia, respectivamente;

Que, mediante el documento de visto, la Oficina de Trámite Documentario ha elevado para la aprobación correspondiente, los flujogramas que grafican los procedimientos internos de su competencia, destinados a coadyuvar a la ejecución correcta y oportuna de las labores encomendadas al personal, permitir el ahorro de tiempo y esfuerzos en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de procedimientos y duplicidad de funciones, y a servir como medio de integración y orientación al personal que facilite el desarrollo de su trabajo;

Que, en consecuencia, resulta conveniente la aprobación de los flujogramas remitidos, a fin de regular, en lo que corresponda el procedimiento interno de la Oficina de Trámite Documentario, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Administración;

Con las visación de la Gerencia Legal;

De conformidad con el Decreto Supremo N° 131-2001-EF y la Resolución N° 315-2001-SBN;



SE RESUELVE:

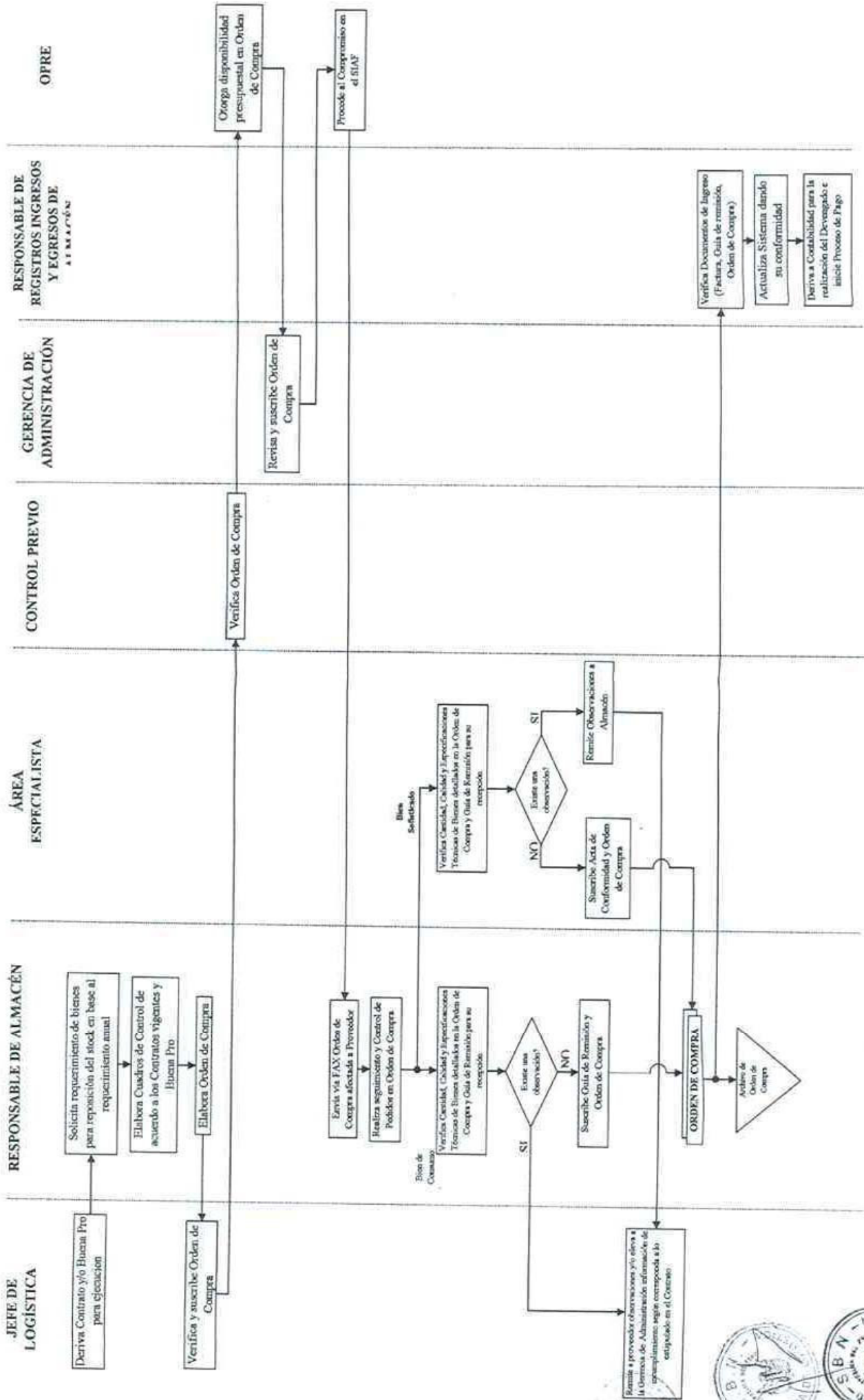
Artículo Único.- Aprobar los flujogramas de la Oficina de Trámite Documentario correspondientes a los procesos de: "Salida de Documentos", "Gestión de Intereses", "Conservación de Documentos Transferidos a OTD", "Acceso a la Información", "Ingreso de Documentos" y "Notificación de Actos Administrativos", los mismos que en seis (06) Anexos, forman parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.

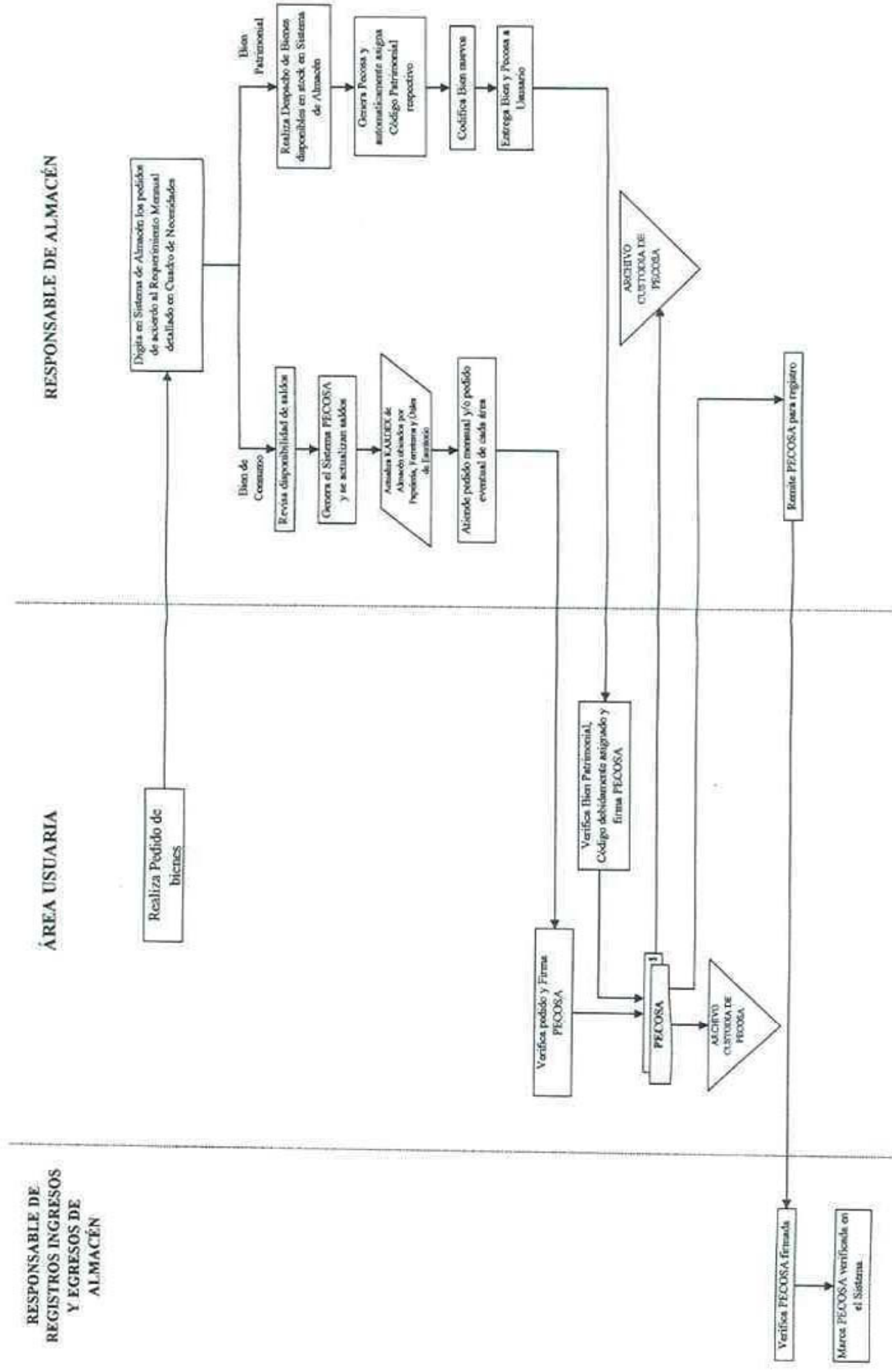


Ing. EDGARDO BRAVO ORELIANA
Gerente de Administración
SUPERINTENDENCIA DE BIENES NACIONALES

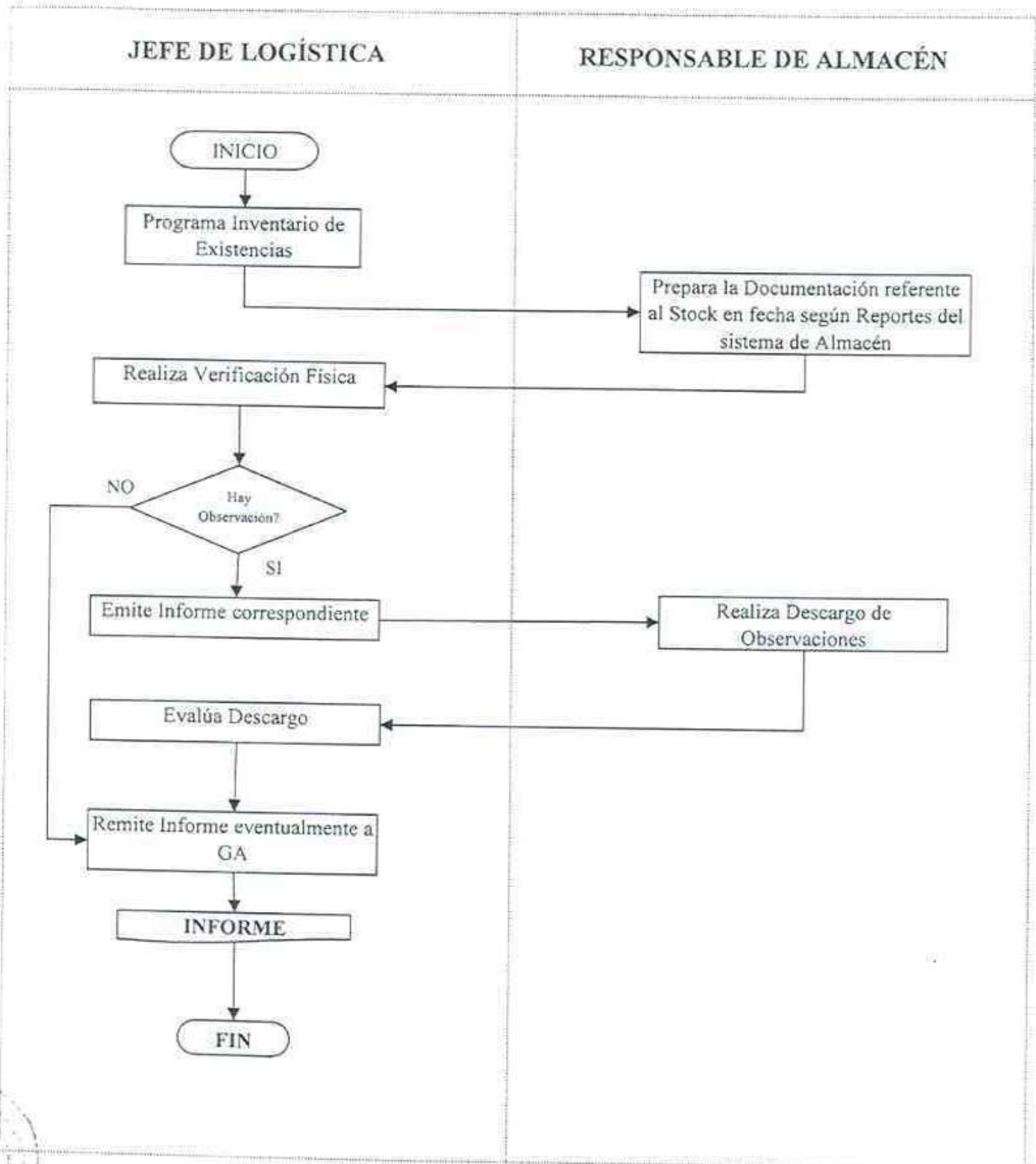
FLUJOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS Y BUENA PRO DE BIENES



FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES



FLUJOGRAMA DEL AREA DE ALMACÉN - INVENTARIO INTERNO

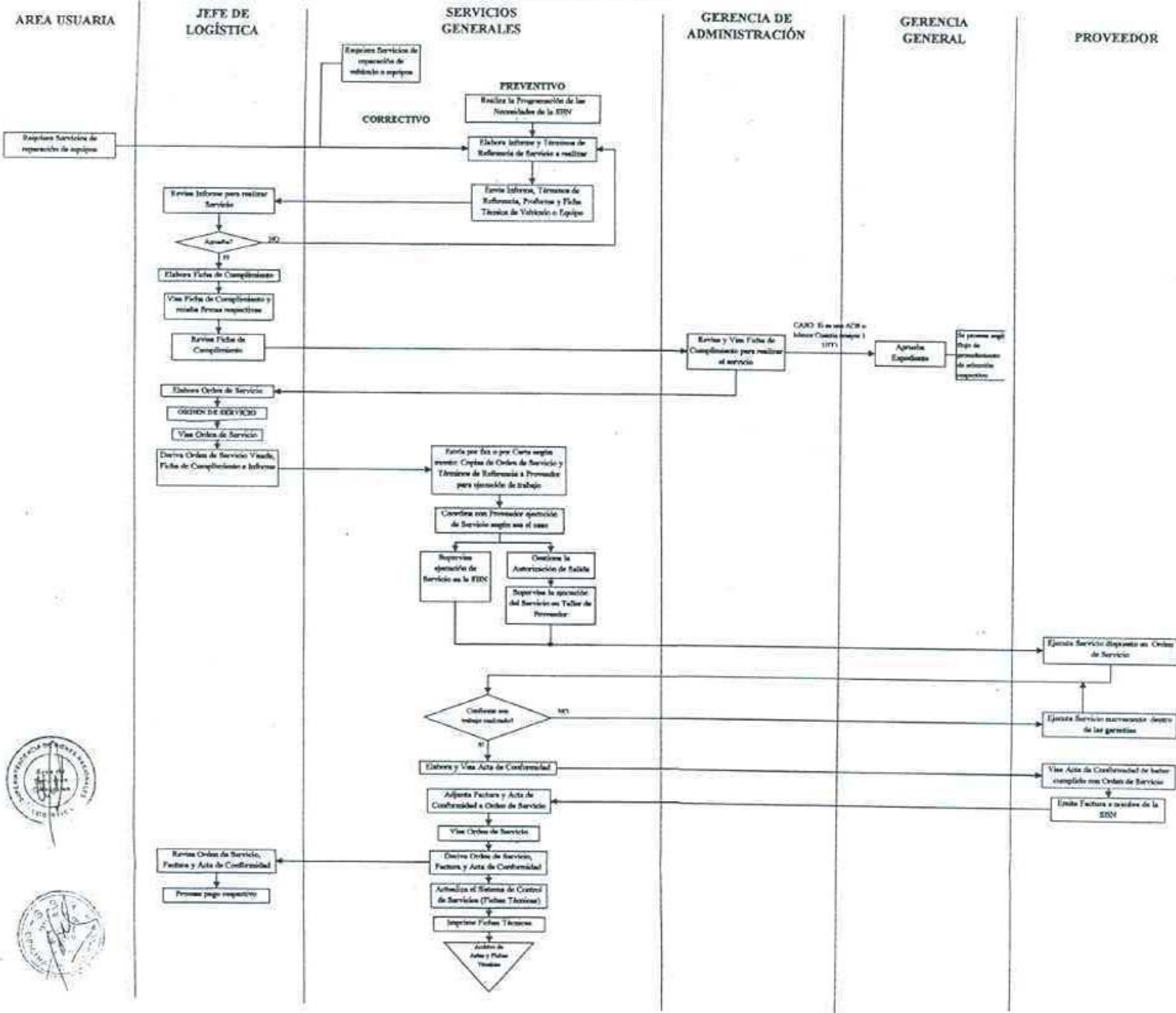


[Handwritten signature]



FLUJOGRAMA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS Y EQUIPOS

FLUJO - LOG - 07 (V. Febrero 06)



FLUJOGRAMA DEL DESPACHO DE LA SBN

GERENCIA ADMINISTRACION

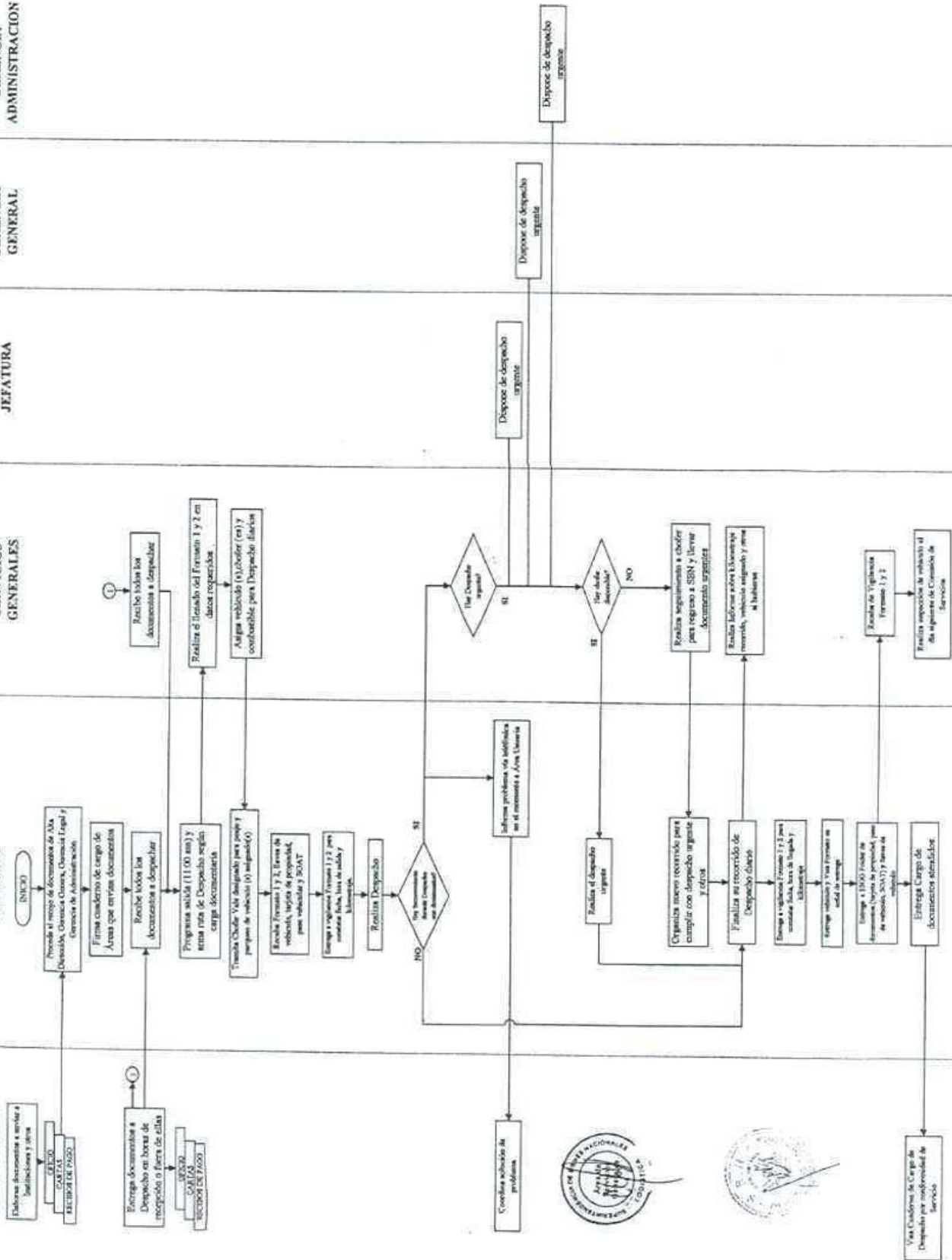
GERENCIA GENERAL

JEFATURA

SERVICIOS GENERALES

DESPACHO

AREA USUARIO



FLUJOGRAMA DE SERVICIO TECNICO INTERNO

FLUJO - LOG - 09 (V. Febrero 06)

