

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 005-2014/SBN

San Isidro, 14 de enero de 2014

VISTO:

El Informe N° 00002-2014/SBN-DGPE de fecha 02 de enero de 2014, de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal; y los Informes Especiales N°s 0010-2014/SBN-OPP-PLC y 00011-2014/SBN-OPP-CMC, ambos de fecha 09 de enero de 2014, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN es un organismo público ejecutor, adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, y el Ente Rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, responsable de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales, así como de ejecutar dichos actos respecto de los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente, gozando de autonomía económica, presupuestal, financiera, técnica y funcional, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA;

Que, el artículo 13° de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, dispone que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN es un organismo público descentralizado y constituye un pliego presupuestal, siendo el ente rector responsable tanto de normar los actos de adquisición, disposición, administración y supervisión de los bienes estatales;

Que, el artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, establece que los actos de adquisición, administración y disposición que realizan las entidades, así como el cumplimiento del debido procedimiento en los actos ejecutados por las entidades del Sistema, son supervisados por la SBN;

Que, conforme al artículo 121° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, las entidades integrantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales efectuarán un inventario anual de sus bienes muebles, siendo necesario supervisar la información contenida en los inventarios remitidos a la SBN, así como los actos de administración y disposición que realizan las entidades públicas sobre su patrimonio mobiliario, en atención a las funciones conferidas a la SBN en su condición de ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Que, mediante la Directiva N° 08-2012/SBN-SG, denominada “Normas y Procedimientos para la formulación, aprobación, implementación y evaluación de Planes



en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”, aprobada por la Resolución N° 086-2012/SBN-SG, se establecieron los lineamientos y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución, monitoreo y evaluación de los planes de la SBN;

Que, a través del Informe N° 00002-2014/SBN-DGPE de fecha 02 de enero de 2014, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal propone la aprobación del “Plan de Fortalecimiento de la Supervisión de Bienes Muebles 2014”, con la finalidad de supervisar los inventarios mobiliarios institucionales remitidos por las entidades, así como el debido procedimiento de los actos de administración y disposición que emiten las entidades públicas para sus bienes muebles; con un plazo de ejecución de siete meses;

Que, mediante el Informe Especial N° 0010-2014/SBN-OPP-PLC del 09 de enero de 2014, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha emitido opinión técnica favorable sobre el citado Plan, señalando que se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional - PEI 2012-2016, reformulado mediante la Resolución N° 116-2012/SBN del 28 de diciembre de 2012 y modificado por la Resolución N° 096-2013/SBN del 27 de diciembre de 2013; y el Plan Operativo Institucional - POI 2014, aprobado por la Resolución N° 098-2013/SBN del 27 de diciembre de 2013 y modificado por la Resolución N° 03-2014/SBN del 08 de enero de 2014;

Que, asimismo, de acuerdo al Informe Especial N° 00011-2014/SBN-OPP-CMC de fecha 09 de enero de 2014, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto señala que en el Presupuesto Institucional 2014, existe disponibilidad para financiar el “Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014”, por el periodo de ejecución hasta el 31 de julio de 2014;

Que, en tal sentido, es necesario aprobar el “Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014”, elaborado por la Subdirección de Supervisión de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal;

Con el visado de la Secretaría General, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el artículo 13° de la Ley N° 29151, artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 29151, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA y la Directiva N° 08-2012/SBN-SG, denominada “Normas y Procedimientos para la formulación, aprobación, implementación y evaluación de Planes en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN”, aprobada por la Resolución N° 086-2012/SBN-SG; y en uso de las facultades conferidas por el inciso h) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el “Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014”, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Subdirección de Supervisión de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal es la encargada de implementar y ejecutar el Plan aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución.

Artículo 3°.- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto deberá efectuar el monitoreo y evaluación del cumplimiento del Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014”, elevando a la Secretaría General los informes correspondientes.

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 005-2014/SBN

Artículo 4°.- Encargar a la Secretaría General que disponga la publicación de la presente Resolución en la página web institucional (www.sbn.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



**SONIA MARÍA CORDERO VASQUEZ
SUPERINTENDENTE
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES**



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Superintendencia
Nacional de Bienes
Estatales

PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES MUEBLES 2014


SUBDIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

Enero 2014




Resumen Ejecutivo


La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29151, es el ente rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE, responsable de normar y supervisar la ejecución de los actos de administración, disposición y registro de los bienes del Estado, como de ejecutar dichos actos respecto a los bienes cuya administración está a su cargo, de acuerdo a la normatividad vigente.




Asimismo es función y atribución de la Subdirección de Supervisión supervisar los bienes estatales, así como el cumplimiento del debido procedimiento y de los actos que ejecuten las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Bienes Estatales, debiendo en caso se determine infracciones a la normativa, poner las mismas en conocimiento de la entidad pública correspondiente y de la Contraloría General de la República, para las acciones correctivas y sanciones respectivas, bajo responsabilidad del titular de la entidad.




Considerando la poca capacidad operativa para cumplir con las funciones de supervisión, en los años 2012 y 2013, la SBN ha ejecutado planes de fortalecimiento para la supervisión de los bienes muebles, en los que ha supervisado los inventarios mobiliarios institucionales de los hospitales y centros educativos de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, así como el debido procedimiento de los actos de administración y disposición, aprobados sobre ellos, por los gobiernos regionales y locales.




Como resultado de la ejecución de los planes, se advierte que, la información de los inventarios mobiliarios institucionales no corresponde a la realidad física, un porcentaje de los bienes muebles incluidos en el inventario, no se encuentra físicamente en la entidad, la cual desconocía su ubicación, evidenciando la falta de control de los activos del Estado, asimismo, no cumplen con remitir información completa de los actos aprobados sobre los bienes muebles.



En esa línea de acción, se ha formulado el "Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles - 2014" como una herramienta de planificación de las acciones a realizar en el corto plazo, que nos permitirá supervisar y cautelar el patrimonio mobiliario del Estado así como, supervisar el cumplimiento del debido procedimiento de los actos de administración y disposición emitidos por las entidades públicas sobre sus bienes muebles.



El Plan está alineado con los objetivos del Plan Estratégico Institucional de la SBN PEI 2012 - 2016, de Fortalecer las funciones de la SBN para posicionarnos como un Ente Rector, sólido y confiable, difundiendo el marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales y los procesos de gestión correspondientes, asegurando el uso eficiente y racional de los bienes estatales y consolidando el Registro Único Obligatorio con información completa y actualizada de los bienes estatales.



La implementación del "Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles - 2014", requiere la participación de la Subdirección de Supervisión y el apoyo de la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal y de la Alta Dirección, dotando de personal y recursos necesarios, así como, la directa coordinación con las entidades del sistema.

ÍNDICE

I.- DIAGNÓSTICO

1.1. Antecedentes

1.2 Problemática de la Supervisión de Bienes Muebles

1.3 Desarrollo de Planes

II.- ASPECTOS GENERALES

2.1 Base Legal

2.2 Marco Institucional

2.3 Alcance

2.4 Presupuesto y Recursos

III.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN

IV.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

4.1 Objetivos Generales

4.2 Objetivos Específicos

V.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO

VI.- ACCIONES ESTRATEGICAS, INDICADORES, METAS Y RESPONSABLES

VII.- MONITOREO Y EVALUACIÓN



PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE BIENES MUEBLES 2014



1. DIAGNOSTICO

1.1 ANTECEDENTES

Son funciones de la Subdirección de Supervisión, en adelante la SDS, supervisar el cumplimiento del debido procedimiento de los actos de administración y disposición emitidos por las entidades públicas sobre sus bienes muebles, así como, la supervisión del Inventario Mobiliario Institucional que conjuntamente con el Informe Final de Inventario y el Acta de Conciliación deben remitir las entidades públicas.



En la actualidad el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP cuenta con 3,050 entidades públicas registradas, las cuales conforme a lo indicado en el Artículo 121° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, están obligadas a presentar a la SBN, anualmente (entre los meses de enero y marzo de cada año), a través del software SIMI, sus inventarios mobiliarios institucionales, con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación.



1.2 PROBLEMÁTICA DE LA SUPERVISIÓN DE BIENES MUEBLES

La supervisión del Inventario Mobiliario Institucional de las entidades conformantes del Sistema Nacional de Bienes Estatales - SNBE tiene como finalidad verificar la conformidad de la remisión de información patrimonial y correlación con el registro contable remitido por las Entidades Estatales y comprende - entre otros - la verificación de la situación física del bien, codificación, asignación del responsable, valorización, saneamiento, conciliación con los registros contables, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, la supervisión del cumplimiento del debido procedimiento de los actos de administración y disposición aprobados por las entidades sobre sus bienes muebles, tiene como finalidad, verificar el cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia, a través de la documentación remitida por las entidades estatales.

De las 3, 050 entidades registradas en el SINABIP, en promedio, sólo el 22% cumple con presentar anualmente su inventario mobiliario institucional, (entre los meses de enero y marzo de cada año) - a través del software SIMI - con fecha de cierre al 31 de diciembre del año inmediato anterior al de su presentación, conforme a lo establecido en el Artículo 121° del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA.

En tal sentido, debido a la poca capacidad operativa, en los últimos años, los inventarios institucionales de bienes muebles y los bienes que se fiscalizaban, eran cada vez menor y a fin de revertir dicha situación, en los años 2012 y 2013, la Subdirección de Supervisión ejecutó planes de fortalecimiento para la supervisión de bienes muebles, cuyo resultado se indica en el siguiente punto:



1.3 DESARROLLO DE PLANES

“Plan de Supervisión de Inventarios de Bienes Muebles 2012”

Se ejecutó en un periodo de dos meses y estuvo focalizado en el Sector Salud, lo cual permitió supervisar los inventarios mobiliarios de 21 Hospitales ubicados en Lima Metropolitana y en la Provincia Constitucional del Callao, a través de locadores de servicios, quienes fueron contratados para tal fin. Como producto de este Plan, se advirtió lo siguiente:

1. El 62% de los Hospitales cumplieron con remitir la información completa de su inventario mobiliario institucional y el 38% remitió información parcial.
2. De los 251,027 bienes muebles supervisados en gabinete, el 6% se encontró y clasificó como estado “MALO” y el 0.48% estaban en condición de faltantes
3. De la muestra del 1% de bienes muebles supervisados “in situ”, el 18.7% no se encontró físicamente en la entidad, desconociéndose su ubicación.

“Plan de Fortalecimiento para la supervisión de bienes muebles 2013”

Este Plan fue ejecutado en un periodo de cinco meses y estuvo focalizado en el Sector Educación. En ese ámbito se supervisaron los inventarios mobiliarios de 120 Centros Educativos de seis Unidades de Gestión Educativa de Lima y de 30 Centros Educativos de la Dirección Regional de Educación del Callao, a través de locadores de servicios, quienes fueron contratados para tal fin, así como la supervisión del debido procedimiento de 43 actos de administración y disposición de bienes muebles aprobados por las entidades. Como resultado de este Plan, se obtuvo lo siguiente:

1. El 57.14% de las UGEL cumplió con remitir la información completa de su inventario mobiliario institucional y el 42.14% remitió información parcial.
2. De los 361,826 bienes muebles supervisados en gabinete, se tuvo que el 6.21% estaba en estado “MALO”.
3. El 51.69% de la muestra del 1% de bienes muebles supervisados “in situ”, no se encuentra físicamente en la entidad, desconociéndose su ubicación o no cuenta con el respectivo código patrimonial.
4. De los 43 actos materia de supervisión, sólo el 11.63% contenía información completa, de los cuales el 12% fueron emitidos correctamente.




La ejecución de los Planes antes indicados (2012 y 2013) han permitido a la SBN advertir que, la información de los inventarios mobiliarios institucionales no corresponde a la realidad física, un porcentaje de los bienes muebles incluidos en el inventario no se encuentra físicamente en la entidad, incluso ésta desconocía su ubicación, lo cual evidencia la falta de control de los activos del Estado. Asimismo, no cumplieron con remitir información completa, ni con el debido procedimiento de los actos aprobados sobre los bienes muebles.

En ese sentido, para el ejercicio del año 2014 se ha considerado necesario continuar fortaleciendo la supervisión de los bienes muebles. Esta vez de los bienes de los Gobiernos Locales, Gobiernos Regionales y sus Direcciones de Agricultura, de


Transportes y de Salud, así como fortalecer la supervisión de los actos de administración y disposición que realizan las entidades públicas sobre sus bienes muebles.

II.- ASPECTOS GENERALES

2.1 Base Legal

- 
- 
- 
- Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
 - Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias.
 - Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
 - Resolución N° 096-2013/SBN, que aprueba la reformulación del PEI 2012-2016 de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (27/12/2013).
 - Resolución N° 158-97/SBN, que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y la Directiva N° 001-97/SBN-UG-CIMN - "Normas para la Catalogación de Bienes Muebles del Estado".
 - Resolución N° 039-98/SBN, que aprueba el Reglamento para el Inventario Nacional de Bienes Muebles del Estado.

2.2 Marco Institucional:



El "Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014", está alineado con el Plan Estratégico Institucional - PEI 2012 - 2016 de la SBN, aprobado con la Resolución N° 090-2011/SBN y reformulado con Resolución N° 116-2012/SBN, en los siguientes objetivos:


O.E. N° 2 Fortalecer las funciones de la SBN para posicionarnos como un ente Rector, sólido y confiable.

R.2.1 Desarrollar y difundir el marco normativo del Sistema Nacional de Bienes Estatales y los procesos de gestión correspondiente.

R.2.2 Asegurar el uso eficiente y racional de los bienes estatales.

R.2.3 Consolidar el Registro Único Obligatorio con información completa y actualizada de los bienes estatales.

2.3 Alcance



La ejecución del "Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014", es de alcance y aplicación directa de la Subdirección de Supervisión.

Se supervisarán 150 inventarios mobiliarios de gobiernos locales del departamento de Lima y de los gobiernos regionales con sus respectivas Direcciones de Agricultura, Transportes y Salud, presentados al cierre del año 2013. La fiscalización de campo está focalizada en maquinaria pesada y vehículos, por ser los activos de mayor valor, así como, supervisar el cumplimiento del debido procedimiento de 118

actos de disposición y administración, emitidos por las entidades públicas sobre sus bienes muebles.

Se seleccionará mensualmente treinta (30) inventarios y una muestra aleatoria de aproximadamente 40 bienes muebles por entidad, con excepción de los gobiernos regionales y direcciones regionales de Agricultura, Transportes y Salud, en los que se tomará una muestra del 20% de maquinaria pesada y vehículos.

2.4 Presupuesto y Recursos

La supervisión de los inventarios mobiliarios institucionales, requiere la contratación de diez (10) locadores de servicios y la supervisión del cumplimiento del debido procedimiento de los actos de administración y disposición aprobados por las entidades públicas sobre sus bienes muebles, requiere la contratación de un (01) Abogado, en la modalidad CAS y 01 bachiller en derecho, como locador de servicios, de acuerdo al siguiente presupuesto:

PRESUPUESTO 2014										
OBJETIVO	CARGO	MODALIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	TOTAL
Sup. Inventario B.M.	Técnico	10 Locadores			11,000.00	11,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	94,000.00
Sup. Actos sobre B.Muebles	Abog.	CAS	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,800.00	17,800.00
Sup. Actos sobre B.Muebles	Derech.	01 locador			1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	7,500.00
ESSALUD de CAS - Planes			101.50	101.50	101.50	101.50	101.50	101.50	101.50	710.50
		SUBTOTAL	2,601.50	2,601.50	15,101.50	15,101.50	28,101.50	28,101.50	28,401.50	120,010.50

III.- PRINCIPIOS RECTORES DEL PLAN

- **Transparencia:** Las entidades públicas deberán ejecutar adecuadamente los actos sobre sus bienes muebles y llenar correctamente sus inventarios, los cuales deben estar conforme a la realidad.
- **Economía:** La supervisión contemplará criterios de simplicidad, austeridad y ahorro en el uso de recursos.
- **Trato Justo:** Todas las entidades pueden ser materia de supervisión, no existiendo privilegios ni prerrogativas.

IV.- OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICO

4.1 Objetivo General

Supervisar los inventarios mobiliarios institucionales remitidos por las entidades, así como el debido procedimiento de los actos de administración y disposición que emiten las entidades públicas sobre sus bienes muebles.

4.2 Objetivos Específicos

O.E. N° 1. Supervisar los inventarios mobiliarios institucionales remitidos por las entidades públicas.

O.E. N° 2. Supervisar el cumplimiento del debido procedimiento de los actos de administración y disposición emitidos por las entidades públicas sobre sus bienes muebles.

V.- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO



La ejecución del "Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles 2014", requiere de un conjunto de estrategias que permitan cumplir con las metas proyectadas, que contribuyan a alcanzar los objetivos previstos en el Plan de Supervisión de la Subdirección de Supervisión para el cumplimiento del POI 2014. En tal sentido, se proponen las siguientes estrategias vinculadas a los objetivos específicos:



O.E. N° 1. Supervisar los inventarios mobiliarios institucionales remitidos por las entidades públicas.

- Realizar las coordinaciones con la entidad sobre el trámite y procedimiento de la supervisión a realizar.
- Supervisar en gabinete la Base de Datos de las entidades y elaborar los reportes con las observaciones encontradas.
- Supervisar en campo la muestra de bienes muebles extraída de la Base de Datos del universo de su inventario.
- Elaborar el Acta de Supervisión y suscribirla con la entidad seleccionada.
- Procesar la información y emitir el proyecto de Informe de Inventario.
- Informar a las entidades competentes los resultados obtenidos.



O.E. N° 2. Supervisar el cumplimiento del debido procedimiento de los actos de administración y disposición emitidos por las entidades públicas sobre sus bienes muebles.

- Revisar la resolución remitida por la entidad pública, respecto de los actos de administración y disposición de sus bienes muebles.
- Verificar que cumpla con remitir la documentación que sustenta el Acto.
- Verificar en gabinete que los actos se hayan emitido observando el debido procedimiento y de conformidad con la normatividad vigente que regula la propiedad mobiliaria estatal.
- Emitir el Informe de la supervisión del debido procedimiento efectuado por la entidad sobre el acto aprobado, recomendando las medidas correctivas y/o que se ponga en conocimiento de las instancias pertinentes para la aplicación de las sanciones, que correspondan.
- Elaborar Oficio dirigido a la entidad supervisada, informando el resultado de la supervisión efectuada.
- Archivo de expediente.



Para el cumplimiento de los objetivos, ver Anexos con Cronogramas.

VI.- ACCIONES ESTRATEGICAS, INDICADORES, METAS Y RESPONSABLES

El "Plan de Fortalecimiento para la Supervisión de Bienes Muebles -2014", será ejecutado en siete meses, para cada acción estratégica se han establecido los siguientes indicadores, metas y responsables:

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA	ACCIONES ESTRATÉGICAS	INDICADORES	METAS - 2014 (INFORMES)							RESPONSABLES
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
Consolidar a la SBN como Ente Rector	Supervisar los inventarios de bienes muebles	Inventarios supervisados	-----	-----	30	30	30	30	30	Técnico
			MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	
	Supervisar los actos de administración y disposición de bienes muebles	Actos supervisados	14	14	14	14	14	14	14	Abogado
			-----	-----	4	4	4	4	4	Bach. Derecho

La supervisión de los inventarios de bienes muebles se realizará a partir del tercer mes.

VII.- MONITOREO Y EVALUACION

Conforme a lo indicado en la Directiva N° 08-2012/SBN-SG:

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto - OPP es quien realizará el Monitoreo y Evaluación del Plan e informará a la Secretaría General.
- La Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal - DGPE informará trimestralmente de los avances del Plan a la OPP para su atención correspondiente.
- La Subdirección de Supervisión es responsable de la ejecución del Plan y deberá informar trimestralmente de los resultados obtenidos.

CRONOGRAMA DE TRABAJO (Supervisar los Actos de Administración y Disposición de Bienes Muebles)

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5				MES 6				MES 7							
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS											
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
COORDINACIÓN DE PERSONAL																																
RECEPCION DE ENTREGAS CON ACTOS A SUPERVISAR																																
PROCESAMIENTO DE INFORMACION - CABINETE																																
RENTA INFORME DE SUPERVISIÓN																																
RENTA OFICIO DE SUPERVISIÓN																																



CRONOGRAMA DE TRABAJO (Supervisar los Inventarios de Bienes Muebles)

ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				MES 5			
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
APACITACIÓN DEL PERSONAL																				
SELECCIONAR MUESTRA DEL INVENTARIO A SUPERVISAR																				
COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD SELECCIONADA																				
REVISIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL INVENTARIO																				
SUPERVISIÓN IN SITU DE LA MUESTRA DEL INVENTARIO																				
PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN - GABINETE																				
ENTREGA DEL SERVICIO																				
RESERVA Y/O CONFORMIDAD																				
INFORME FINAL																				

