



N° 247 -2021-DE-HEVES

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

Villa El Salvador, 15 OCT. 2021

VISTO:

El Expediente N° 21-018517-001, que contiene el Memorando N°1867-2021-OPP-HEVES de fecha 01.10.21, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Nota Informativa N° 413-2021-UAJ/HEVES de fecha 29.09.21, de la Unidad de Asesoría Jurídica y la Nota Informativa N° 002-2021-CINV21-HEVES de fecha 16.09.21, del Presidente de la Comisión de Inventario 2021, del HEVES; y

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, establece que las Instituciones Públicas se encuentran obligadas a realizar el Inventario anual de los bienes patrimoniales, indicando la forma y método de su efectivización;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, cuyo objetivo es reglamentar la referida Ley, regulando las actuaciones y procedimientos que permitan una eficiente gestión de los predios estatales, maximizando su aprovechamiento económico y/o social sostenido en una plataforma de información segura, confiable e interconectada, y contribuyendo al proceso de descentralización y modernización de la gestión del estado;

Que, la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN, establece las disposiciones que deben cumplir las entidades públicas que conforman el Sistema de Bienes Estatales;

Que, en atención a la Nota Informativa N° 002-2021-CINV21-HEVES de fecha 16.09.21, del Presidente de la Comisión del Inventario 2021, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador (HEVES), remite el PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FISICO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR- 2021, para su aprobación mediante acto resolutivo correspondiente;

Que, la referida propuesta de PLAN DE TRABAJO tiene por objetivo general efectuar la verificación física de los Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, en forma uniforme, completa y ordenada, identificando y registrando las características físicas y técnicas del bien, su estado de conservación, el usuario responsable, su ubicación en concordancia con lo establecido en las normas vigentes;

Que, mediante el Informe N° 076-2021-AP-OPP-HEVES de fecha 28.09.21, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha emitido pronunciamiento favorablemente sobre el proyecto de PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR- 2021, en atención a la Nota Informativa N° 002-2021-CINV21-HEVES de fecha 16.09.21;

Que, asimismo, la referida propuesta de PLAN DE TRABAJO, cumple con las disposiciones previstas en las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", aprobadas por Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA de fecha 06.07.21;

Que, con la finalidad de continuar con el desarrollo de las actividades y procesos técnico-administrativos a nivel institucional, resulta pertinente atender lo solicitado por la Comisión de Inventario 2021, y en consecuencia emitir el correspondiente acto resolutivo, aprobando el proyecto de PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR- 2021, de acuerdo al marco normativo vigente;





Hospital de Emergencias
Villa El Salvador



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Que, el Artículo 10° Literal c) del Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado por Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS de fecha 27.05.16, establece las atribuciones y responsabilidades del Director Ejecutivo, entre las cuales se encuentra, la prerrogativa de expedir Resoluciones Directorales en asuntos que sean de su competencia, y en tal sentido, es su prerrogativa aprobar instrumentos técnicos para el mejor desarrollo y cumplimiento de las actividades institucionales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;

Con la visación de la Jefe de la Oficina de Administración, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe (e) de la Unidad de Asesoría Jurídica, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador;
y

De conformidad con las normas contenidas en la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobado por Resolución N° 046-2015/SBN; la Directiva N° 002-2018/DE-OAD-U.LOG.ACP-HEVES "Directiva Administrativa de Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado mediante Resolución Directoral N° 034-2018-DE-HEVES; la Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA, que aprobó el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud"; y el Manual de Operaciones (MOP) del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, aprobado por Resolución Jefatural N° 381-2016-IGSS; y



E. SERVÁN V.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR- 2021, por las consideraciones expuestas, el cual consta de veintitrés (23) folios, y que forman parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- DISPONER que la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, publique la presente Resolución Directoral, en el portal institucional del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.



I. León M

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.



MAYRE C.

CLUD/IJL/ML/EJSV/SCDC.

Distribución:

- () Oficina de Administración
- () Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- () Unidad de Asesoría Jurídica
- () Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional
- () Interesados

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

M.C. CARLOS LUIS URBANO DURAND
CMP: 018710 RNE: 018686
DIRECTOR DE HOSPITAL II

**DOCUMENTO TECNICO: PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE
INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES DEL HOSPITAL DE
EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR, 2021**

Lima – Perú

2021

DOCUMENTO TECNICO: PLAN DE TRABAJO PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021
DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. FINALIDAD	2
III. OBJETIVO	2
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	3
V. BASE LEGAL	3
VI. CONTENIDO.....	4
6.2. Aspectos Técnicos Conceptuales.....	4
6.3. Análisis de la Situación Actual del Aspecto Sanitario o Administrativo	4
6.4. Articulación Operativa al POI	5
6.5. Actividades	6
6.6. Presupuesto.....	6
6.7. Fuente de Financiamiento	7
6.8. Implementación del Plan (responsables).....	7
6.9. Acciones de supervisión, monitoreo y evaluación del Plan.....	7
VII. ANEXOS	8
7.1. Anexo N° 01: Cronograma de Actividades	8
7.2. Anexo N° 02 Cuadro de Presupuesto.....	22



I. INTRODUCCIÓN

En el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1439-2018-EF, D. Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento y el Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Abastecimiento, a fin de realizar la toma de Inventario Físico de Existencias del Almacén General, Almacén especializados de medicamentos (Farmacia) y sus anexos, Activos Fijos y Bienes no depreciables asignados al 31 de Diciembre del 2021 en el Hospital de Emergencias Villa El Salvador. Esta para verificar su existencia y codificación en lo que corresponda, así como su contrastación con las Cuentas Contables determinando las diferencias que pudieran existir, conforme a lo establecido en la Directiva Administrativa N°002-2018-DE-OAD-ULOG-ACP-HEVES "Directiva Administrativa de procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador", aprobada con la Resolución Directoral N° 034-2018-DE-HEVES.

La toma de inventario nos ayudara a verificar físicamente, codificar y registrar los bienes con las que cuenta el Hospital al 31 de Diciembre de 2021, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, apreciar el estado de conservación o de deterioro, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que pudieran existir y proceder a las regularizaciones que correspondan

II. FINALIDAD

Constatar in situ los bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, a fin de tener actualizado la información respecto al activo fijo y Existencias que posee la Entidad y contribuya con el sinceramiento de la información contenida en el Estado de Situación Financiera.

III. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

Efectuar la verificación física de los Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, en forma uniforme, completa y ordenada, identificando y registrando las características físicas y técnicas del bien, su estado de conservación, el usuario responsable, su ubicación en concordancia con lo establecido en las normas vigentes.

3.2. Objetivos Específicos

- Obtener un inventario físico real transparente de los bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador, para el logro de los objetivos institucionales y el sinceramiento de la información respecto a las cuentas del activo fijo y Bienes No Depreciables.
- Identificar bienes sobrantes y faltantes.
- Identificar bienes que requieren mantenimiento/repación.
- Actualizar la relación de los bienes patrimoniales por: unidad orgánica, unidad funcional, centro de costo, área y usuario.
- Contar con información conciliada en el SIGA – Modulo Patrimonio.



- Verificar los materiales de consumo (materias primas y suministro) y bienes de activo fijo (no asignados) que se encuentren en custodia o en stock de almacén General.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

La verificación in situ de los bienes patrimoniales se realizará en cada una de las Unidades, Oficinas, Áreas Administrativas, y asistenciales, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- 5.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.4. Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- 5.5. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 5.6. Decreto Supremo N°217-2019-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 5.7. Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales
- 5.8. Resolución N°158-97/SBN, que aprueba el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado y Directiva N°001-97/SBN-UG-CIMN.
- 5.9. Resolución N°046-2015/SBN que aprueba la Directiva N°001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales".
- 5.10. Resolución Ministerial N° 1143-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 280-MINSA/2019/OGPPM "Directiva Administrativa para la Formulación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos de los Órganos, Unidades Orgánicas de la Administración Central, los Órganos Desconcentrados, Programa y Organismos Públicos Adscritos del MINSA"
- 5.11. Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueban las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- 5.12. Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA, que aprueba el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional.
- 5.13. Resolución Directoral N° 012-2016-EF-51.01, que aprueba la Directiva N°005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y Presentación de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo de las entidades Gubernamentales".
- 5.14. Resolución Directoral N° 026-2018-DE-HEVES, que aprueba la Directiva Administrativa N°001-2018-DE-OA-ULOG-ACP-HEVES "Procedimientos para



la administración y uso adecuado de los Bienes Patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador”.

5.15. Resolución Directoral N° 034-2018-DE-HEVES, que aprueba la Directiva Administrativa N°002-2018-DE-OAD-ULOG-ACP-HEVES “Directiva Administrativa de procedimientos para la Toma de Inventario Físico de bienes patrimoniales del Hospital de Emergencias Villa El Salvador”

5.16. Resolución Directoral N° 0004-2021-EF/54.01, que aprueba el Vigésimo Primer Fascículo del Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, que contiene un (1) nuevo tipo de bien mueble.

5.17. Resolución Directoral N°007-2021-EF/51.01, que aprueba la Directiva N°001-2021-EF/51.01, “Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y otras formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para Periodos Intermedios del Ejercicio Fiscal 2021”.

5.18. Resolución Directoral N° 160-2021-DE-HEVES, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-HEVES/2021/OPP/V.01 “Directiva para la Elaboración de Documentos Normativos del Hospital de Emergencias Villa el Salvador”.

VI. CONTENIDO

6.1. Aspectos Técnicos Conceptuales

6.1.1. Definiciones Operativas:

- a) **Bienes de Activo Fijo:** Todos aquellos bienes descritos en el Catálogo de Bienes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, cuyo valor sea igual o superior a $\frac{1}{4}$ de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- b) **Bienes No Depreciables:** Todos aquellos bienes descritos en el Catálogo de Bienes de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, cuyo valor es menor a $\frac{1}{4}$ de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y no son objeto de depreciación.
- c) **Inventario Físico:** Procedimiento mediante el cual se registra la relación pormenorizada de los Bienes Muebles y Existencias de Almacén, detallando nombre, características, estado de conservación, valor en libros, usuario responsable, ubicación y código patrimonial.

6.1.2. Siglas y/o Acrónimos:

- a) **SBN** : Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
- b) **MEF**: Ministerio de Economía y Finanzas
- c) **SIGA**: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
- d) **OGA**: Oficina General de Administración
- e) **HEVES**: Hospital de Emergencias Villa el Salvador

6.2. Análisis de la Situación Actual del Aspecto Administrativo

6.2.1. Antecedentes.

Con Circular N° 131-2021-OGA/MINSA y de acuerdo al Decreto Supremo N°007-2008-vivienda, el Ministerio de Salud precisa que en su artículo 121° “Bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, se efectuará un inventario anual en todas las entidades, con fecha 31 de Diciembre del año inmediato anterior a su presentación (...)”.

Asimismo, según Directiva N°001-2015-SBN numeral 6.7.3.4 Comisión de Inventario, dispone “la OGA, mediante resolución, constituirá la comisión de inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad”

Por otro lado, según Directiva N°004-2021-EF/54.01 numeral 44.2 “la OGA, mediante resolución, constituirá la comisión de inventario que tendrá a su cargo el procedimiento de toma de inventario de la entidad. Dicha comisión es la misma que se conformará para el inventario de bienes muebles patrimoniales u otros bienes (...)”

El Ministerio de Salud en su circular N° 131-2021-OGA/MINSA, indica que el proceso de inventario deberán ser culminados como fecha límite el 28 de febrero 2022.

6.2.2. Población o entidades objetivo

Las unidades Orgánicas del Hospital de Emergencias Villa el Salvador

6.2.3. Alternativas de solución

Finalizado el inventario la Comisión de Inventario emitirá un Informe Final del Inventario Físico Patrimonial de acuerdo a la Directiva N°001-2015-SBN, Anexos 12, 13 y 14, asimismo informando sobre las ocurrencias detectadas durante el proceso de Inventario.

El Comité incluirá en su Informe Final el reporte del Inventario de los Bienes Muebles y Existencias del Almacén General, Almacén de Farmacia y Farmacias Anexas al 31 de Diciembre del 2021, en original y cinco (05) copias, dirigido a la Oficina de Administración para su conocimiento y acciones correspondientes.



6.3. Articulación Operativa al POI

OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL – FINAL	ACCIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL - FINAL	CATEGORIA PRESUPUESTAL		PRODUCTO	ACTIVIDAD	ACTIVIDAD OPERATIVA - TAREA
OEI.04. FORTALECER LA RECTORÍA Y LA GOBERNANZA SOBRE EL SISTEMA DE SALUD; Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL; PARA EL DESEMPEÑO EFICIENTE; ÉTICO E ÍNTEGRO; EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	AEI.04.02. GESTIÓN ORIENTADA A RESULTADOS AL SERVICIO DE LA POBLACIÓN; CON PROCESOS OPTIMIZADOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SIMPLIFICADOS.	9001	ACCIONES CENTRALES	3999999. SIN PRODUCTO	5000003. GESTION ADMINISTRATIVA	GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

6.4. Actividades

Los integrantes que conforman los equipos de trabajo se desplazaran en cada una de las Unidades, Oficinas, Áreas Administrativas, y asistenciales, del Hospital de Emergencias Villa El Salvador que sean designados en coordinación con los supervisores encargados de los equipos mencionados y realizaran las acciones conforme lo establece la Directiva para la Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales.

Asimismo se llevará a cabo el Inventario de Existencias del Almacén General y Almacén Especializado (Medicamentos), teniendo que el área de Almacén General deberá entregar un reporte de la base de datos de SIGA con los saldos registrados señalando lo siguiente: descripción del bien y sus características de acuerdo al producto (marca, modelo, presentación, unidad de medida, Lote) indicando la cantidad, valor unitario, valor total por cada almacén y donde se encuentran ubicados. Según se detalla en el anexo N°01.

Las siguientes actividades a realizarse son:

- Nombramiento e instalación de la comisión de toma de inventario.
- Presentación del plan de trabajo.
- Formulación y aprobación del cronograma.
- Elaboración del oficio circular para comunicar labores de inventario.
- Solicitud de materiales de inventario.
- Elaboración de etiquetas.
- Elaboración de formatos.
- Charla al equipo de Inventariadores.
- Entrega de materiales al equipo de Inventariadores.
- Consolidación, revisión y clasificación de las hojas de trabajo.
- Procesamiento de información en formato Excel.
- Análisis de la información procesada.
- Conciliación física y contable.
- Determinación de faltantes y sobrantes.

- Impresión de reportes finales.
- Elaboración del informe final.
- Elaboración del listado de faltantes.
- Elaboración del listado de sobrantes.
- Presentación del informe final.
- Migración a la base de datos del sistema integral de gestión administrativa siga - modulo patrimonial.

6.5. Presupuesto

Presupuesto de Bienes y servicios a solicitar para el Inventario se encuentra detallado en el Anexo N° 02.

6.6. Fuente de Financiamiento

La fuente de financiamiento por lo que se puede financiar para el cumplimiento del plan sería por Recursos Ordinarios.

6.7. Implementación del Plan (responsables)

6.7.1. Los responsables del proceso de la Toma de Inventarios son:

Presidente : C.P.C. Carlos Alberto Escalante Hurtado
Miembro : Ing. Pedro Alexis La Rosa Olivos
Miembro : C.P.C. Sara Marina Chávez Rafael
Facilitador : Tec. Hernán Jaime Pocco Soto
Facilitador : Tec. Einer Vladimir Real Puelles

6.8. Acciones de supervisión, monitoreo y evaluación del Plan

El presente Plan tiene como acciones fundamentales la supervisión, monitoreo y evaluación permanente, para así poder identificar de manera oportuna problemas que permitan tomar decisiones y las respectivas medidas correctivas y verificar el resultado con el cumplimiento de los objetivos planteados.

En cumplimiento de actividades y la implementación del plan es de los responsables del proceso de la Toma de Inventarios del Hospital de Emergencia Villa el Salvador, en el marco de las competencias consignadas en el presente Plan.



VII. ANEXOS

7.1. Anexo N° 01: Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	2021																																
	AGOSTO												SEPTIEMBRE																OCTUBRE				
	M	M	J	J	V	L	M	M	M	M	J	V	L	M	M	M	M	J	V	L	M	M	M	J	V	S	L	M	M	J			
	24	25	26	27	30	31																											
NOMBRAMIENTO E INSTALACION DE LA COMISION DE TOMA DE INVENTARIO																																	
PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO																																	
FORMULACION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA																																	
ELABORACION DEL OFICIO CIRCULAR PARA COMUNICAR LABORES DE INVENTARIO																																	
SOLICITUD DE MATERIALES DE INVENTARIO																																	
ELABORACION DE ETIQUETAS																																	
ELABORACION DE FORMATOS																																	
CHARLA AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																																	
ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																																	
3er Piso Edificio "E" (Dirección, Epidemiología, Secretaría Técnica y Oci)																																	
2do. Piso Edificio "E" (Admin, Log, RRHH, Econ, Legal, Imagen Institucional, UICHyS y OPP)																																	
1er Piso Edificio "E" (SIS, Docencia, calidad, UTIE y Estadística)																																	
1er Piso Edificio "E" (Primonio, Gabinete de comunicaciones).																																	
1er Piso Edificio "E" (Gabinetes, Pasadizos y tableros)																																	
1er Piso Edificio "C3", "C2" y "C1" (lab. Patolog, Diag. Por Imagen y Farmacia)																																	

DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR



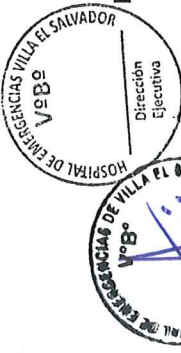
ACTIVIDAD	2021																																
	AGOSTO										SEPTIEMBRE														OCTUBRE								
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	L	V	J	M	L	V	J	M	L	V	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	
	24	25	26	27	30	31	01	02	03	06	07	08	09	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	01	02	04	05	06
1er. Piso Edificio "B2", "B3" y "B4"(Velatorio, Nutrición, Anatomía Patológica)																																	
1er PisoEdificio"A2", "A3", "B1" y "B2" (Emergencia)																																	
2do. Piso, Centro Obstétrico																																	
2do. Piso, Neonatal, UCI - UCIN Neonol																																	
2do. Piso. UCI General (Pediátrico, Mujeres, Varones, Neuro, UCIadultos)																																	
2do. Piso, Edificio "B2" Centro Quirúrgico																																	
2do. Piso, Edificio "C3" (Central de Esterilización, Pasadizos, Escaleras, Salas de Espera)																																	
3er Piso, Edifios "A1", "A2", "A3" (Hospitalización Cirugía, Hospitalización Medicina)																																	
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" (Hospitalización Lactantes y Pre-Escolares, Hospitalización Obstetricia y Hospitalización Ginecología)																																	
1e. Piso Edificios "J", "I", "H"y "G" (Residencia, Cuna Niños, Talleres, Cuarto de Maquinas, Áreas Técnicas, Almacén, Lavandería)																																	
1er. Piso Edificios "F", "K", Otros (VIH, TBC, Auditorio, Garritos, Pasadizos, Escaleras)																																	
1er. Piso Edificio "A1", "D1", "D2", "D3" y "D4"(Admisión, Consulta Externa																																	
2do. Piso Edificio "A1"(Neuro, Cardi, Encéfalo, Cardiología, Urología, Neumología, Reumatología, etc.)																																	



DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD	2021																																		
	AGOSTO												SEPTIEMBRE																		OCTUBRE				
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J		
	24	25	26	27	30	31	01	02	03	06	07	08	09	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	01	02	04	05	06	07	
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorios Externos: Oftalmología1 y 2; Campimetría 1 y2, Salas de Procedimientos 1 y2; Sala para fondo de ojos)																																			
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorio deOtorrino 1 y 2, Salas de Audiometríay Pruebas de Equilibrio 1 y2, Sala de Nasoendoscopia y Consultorio de Ciriugia Reconstructiva Cabeza y Cuello																																			
2do. Piso, Edificio "D", (Consultorio de Endocrinología, Consultorio de Psicología, Consultorio de Psiquiatria/Rehabilitación, Consultorio de Nefrología, Consultorio de Oncología Médica, Consultorio de Ciriugia Oncológic, Sala de Endoscopia Baja y Consultorio de Ginecología Oncológica																																			
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorio de Medicina general 1, Sala de Esterilizaci3n, Sala de Procedimientos Múltiples, Sala de Broncofibroscopia, Consultorio de Medicina General 2, Consultorio de Odontología 1,2,3 y 4; Consultorio de Gastroenterología, Sala de Endoscopías Altas y Sala de Recuperaci3n)																																			
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" Pasadizos, Escalera, Salas de Espera, Dep3sitos.																																			
Techos y Áreas Libres																																			
Ductos entre el Falso Cielo Rasoy Cielo Ras y Sub terráneo																																			
Inventario de medicamentos																																			
Inventario de Existencias de Almacén Central																																			
Trabajo de Gabinete																																			





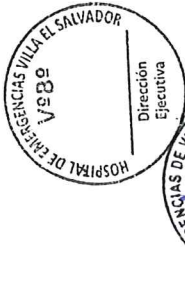
DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD	2021																																				
	AGOSTO										SEPTIEMBRE												OCTUBRE														
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J		
	24	25	26	27	30	31	01	02	03	06	07	08	09	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	01	02	04	05	06	07			
CONSOLIDACION, REVISION Y CLASIFICACION DE LAS HOJAS DE TRABAJO																																					
PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN FORMATO EXCEL																																					
ANALISIS DE LA INFORMACION PROCESADA																																					
CONCILIACION FISICA Y CONTABLE																																					
DETERMINACION DE FALTANTES Y SOBANTES																																					
IMPRESIÓN DE REPORTES FINALES																																					
ELABORACION DEL INFORME FINAL																																					
ELABORACION DEL LISTADO DE FALTANTES																																					
ELABORACION DEL LISTADO DE SOBANTES																																					
PRESENTACION DEL INFORME FINAL																																					
MIGRACION A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION ADMINISTRATIVA SIGA - MODULO PATRIMONIAL																																					

DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

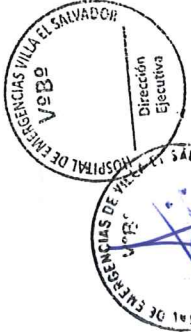
ACTIVIDAD	2021																																			
	OCTUBRE																NOVIEMBRE																			
	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	
	08	09	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	15	16	17	
NOMBRAMIENTO E INSTALACION DE LA COMISION DE TOMA DE INVENTARIO																																				
PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO																																				
FORMULACION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA																																				
ELABORACION DEL OFICIO CIRCULAR PARA COMUNICAR LABORES DE INVENTARIO																																				
SOLICITUD DE MATERIALES DE INVENTARIO																																				
ELABORACION DE ETIQUETAS																																				
ELABORACION DE FORMATOS																																				
CHARLA AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																																				
ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																																				
3er Piso Edificio "E" (Dirección, Epidemiología, Secretaría Técnica y Oci)																																				
2do. Piso Edificio "E" (Admin, Log, RRHH, Econ, Legal, Imagen Institucional, UICHyS y OPP)																																				
1er Piso Edificio "E" (SIS, Docencia, calidad, UTIE y Estadística)																																				
1er Piso Edificio "E" (Primonio, Gabinete de comunicaciones).																																				
1er Piso Edificiop "E" (Gabinetes, Pasadizos y tableros)																																				
1er Piso Edificio "C3", "C2" y "C1" (lab. Patolog, Diag. Por Imagen y Farmacia)																																				
1er. Piso Edificio "B2", "B3" y "B4"(Velatorio, Nutrición, Anatomía Patológica)																																				
1er PisoEdificio "A2", "A3", "B1" y "B2" (Emergencia)																																				

13 de 22



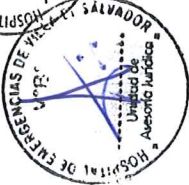
DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD	2021											
	OCTUBRE											
	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J
	08	09	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorio de Otorrino 1 y 2, Salas de Audiometría y Pruebas de Equilibrio 1 y 2, Sala de Nasoendoscopia y Consultorio de Cirugía Reconstructiva Cabeza y Cuello)												
2do. Piso, Edificio "D", (Consultorio de Endocrinología, Consultorio de Psicología, Consultorio de Psiquiatría/Rehabilitación, Consultorio de Nefrología, Consultorio de Oncología Médica, Consultorio de Cirugía Oncológica, Sala de Endoscopia Baja y Consultorio de Ginecología Oncológica)												
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorio de Medicina General 1, Sala de Esterilización, Sala de Procedimientos Múltiples, Sala de Broncofibroscopia, Consultorio de Medicina General 2, Consultorio de Odontología 1, 2, 3 y 4; Consultorio de Gastroenterología, Sala de Endoscopias Altas y Sala de Recuperación)												
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" Pasadizos, Escalera, Salas de Espera, Depósitos.												
Techos y Áreas Libres												
Ductos entre el Falso Cielo Rasoy Cielo Ras y Sub terráneo												
Inventario de medicamentos												
Inventario de Existencias de Almacén Central												
Trabajo de Gabinete												
CONSOLIDACION, REVISION Y CLASIFICACION DE LAS HOJAS DE TRABAJO												
PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN FORMATO EXCEL												



DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD	2021																																		
	OCTUBRE														NOVIEMBRE																				
	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M							
	08	09	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	15	16	17
ANALISIS DE LA INFORMACION PROCESADA																																			
CONCILIACION FISICA Y CONTABLE																																			
DETERMINACION DE FALTANTES Y SOBRANTES																																			
IMPRESIÓN DE REPORTES FINALES																																			
ELABORACION DEL INFORME FINAL																																			
ELABORACION DEL LISTADO DE FALTANTES																																			
ELABORACION DEL LISTADO DE SOBRANTES																																			
PRESENTACION DEL INFORME FINAL																																			
MIGRACION A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION ADMINISTRATIVA SIGA - MODULO PATRIMONIAL																																			





DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD		2021																															
		NOVIEMBRE												DICIEMBRE																			
		J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V						
NOMBRAMIENTO E INSTALACION DE LA COMISION DE TOMA DE INVENTARIO		18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24
PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO																																	
FORMULACION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA																																	
ELABORACION DEL OFICIO CIRCULAR PARA COMUNICAR LABORES DE INVENTARIO																																	
SOLICITUD DE MATERIALES DE INVENTARIO																																	
ELABORACION DE ETIQUETAS																																	
ELABORACION DE FORMATOS																																	
CHARLA AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																																	
ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																																	
3er Piso Edificio "E" (Dirección, Epidemiología, Secretaría Técnica y Oci)																																	
2do. Piso Edificio "E" (Admin, Log, RRHH, Econ, Legal, Imagen Institucional, UIChYS y OPP)																																	
1er Piso Edificio "E" (SIS, Docencia, calidad, UTIE y Estadística)																																	
1er Piso Edificio "E" (Primonio, Gabinete de comunicaciones).																																	
1er Piso Edificio "E" (Gabinetes, Pasadizos y tableros)																																	
1er Piso Edificio "C3", "C2" y "C1" (lab. Patolog, Diag. Por Imagen y Farmacia)																																	
1er. Piso Edificio "B2", "B3" y "B4"(Velatorio, Nutrición, Anatomía Patológica)																																	
1er PisoEdificio"A2", "A3", "B1" y "B2" (Emergencia)																																	
2do. Piso, Centro Obstétrico																																	

DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

2021																																						
ACTIVIDAD	NOVIEMBRE															DICIEMBRE																						
	J	V	S	S	L	M	M	J	J	V	S	L	M	M	J	J	V	S	L	M	M	J	J	V	S	L	M	M	J	V								
	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
2do. Piso, Neonatal, UCI - UCIN Neonatal																																						
2do. Piso. UCI General (Pediátrico, Mujeres, Varones, Neuro, UCIadultos)																																						
2do. Piso, Edificio "B2" Centro Quirúrgico																																						
2do. Piso, Edificio "C3" (Central de Esterilización, Pasadizos, Escaleras, Salas de Espera)																																						
3er Piso, Edifios "A1", "A2", "A3" (Hospitalización Cirugía, Hospitalización Medicina)																																						
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" (Hospitalización Lactantes y Pre-Escolares, Hospitalización Obstetricia y Hospitalización Ginecología)																																						
1e. Piso Edificios "J", "I", "H" y "G" (Residencia, Cuna Niños, Talleres, Cuarto de Máquinas, Áreas Técnicas, Almacén, Lavandería)																																						
1er. Piso Edificios "F", "K", Otros (VIH, TBC, Auditorio, Gartitos, Pasadizos, Escaleras)																																						
1er. Piso Edificio "A1", "D1", "D2", "D3" y "D4"(Admisión, Consulta Externa																																						
2do. Piso Edificio "A1"(Neuro, Cardi, Encéfalo, Cardiología, Urología, Neumología, Reumatología, etc.)																																						
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorios Externos: Oftalmología1 y 2; Campimetría 1 y2, Salas de Procedimientos 1 y2; Sala para fondo de ojos)																																						
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorio deOtorrino 1 y 2, Salas de Audiometríay Pruebas de Equilibrio 1 y2, Sala de Nasoendoscopia y Consultorio de Cirugía Reconstructiva Cabeza y Cuello																																						
2do. Piso, Edificio "D", (Consultorio de Endocrinología, Consultorio de Psicología, Consultorio de Psiquiatría/Rehabilitación, Consultorio de Nefrología, Consultorio de Oncología Médica, Consultorio de Cirugía Oncológic, Sala de Endoscopia Baja y Consultorio de Ginecología Oncológica																																						

DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR



2021																																	
ACTIVIDAD	NOVIEMBRE												DICIEMBRE																				
	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V							
	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30	1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	
2do. Piso, Edificio "D"(Consultorio de Medicina general 1, Sala de Esterilización, Sala de Procedimientos Múltiples, Sala de Broncofibroscopia, Consultorio de Medicina General 2, Consultorio de Odontología 1,2,3 y 4; Consultorio de Gastroenterología, Sala de Endoscopías Altas y Sala de Recuperación)																																	
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" Pasadizos, Escalera, Salas de Espera, Depósitos.																																	
Techos y Áreas Libres																																	
Ductos entre el Falso Cielo Rasoy Cielo Ras y Sub terráneo																																	
Inventario de medicamentos																																	
Inventario de Existencias de Almacén Central																																	
Trabajo de Gabinete																																	
CONSOLIDACION, REVISION Y CLASIFICACION DE LAS HOJAS DE TRABAJO																																	
PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN FORMATO EXCEL																																	
ANALISIS DE LA INFORMACION PROCESADA																																	
CONCILIAICION FISICA Y CONTABLE																																	
DETERMINACION DE FALTANTES Y SOBRANTES																																	
IMPRESIÓN DE REPORTES FINALES																																	
ELABORACION DEL INFORME FINAL																																	
ELABORACION DEL LISTADO DE FALTANTES																																	
ELABORACION DEL LISTADO DE SOBRANTES																																	
PRESENTACION DEL INFORME FINAL																																	
MIGRACION A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION ADMINISTRATIVA SIGA - MODULO PATRIMONIAL																																	

DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR



ACTIVIDAD	2021-2022																							
	DICIEMBRE												ENERO											
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L
NOMBRAMIENTO E INSTALACION DE LA COMISION DE TOMA DE INVENTARIO	27	28	29	30	31	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24
PRESENTACION DEL PLAN DE TRABAJO																								
FORMULACION Y APROBACION DEL CRONOGRAMA																								
ELABORACION DEL OFICIO CIRCULAR PARA COMUNICAR LABORES DE INVENTARIO																								
SOLICITUD DE MATERIALES DE INVENTARIO																								
ELABORACION DE ETIQUETAS																								
ELABORACION DE FORMATOS																								
CHARLA AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																								
ENTREGA DE MATERIALES AL EQUIPO DE INVENTARIADORES																								
3er Piso Edificio "E" (Dirección, Epidemiología, Secretaría Técnica y Oci)																								
2do. Piso Edificio "E" (Admin, Log, RRHH, Econ, Legal, Imagen Institucional, UIChYS y OPP)																								
1er Piso Edificio "E" (SIS, Docencia, calidad, UTIE y Estadística)																								
1er Piso Edificio "E" (Primerio, Gabinete de comunicaciones).																								
1er Piso Edificio "E" (Gabinetes, Pasadizos y tableros)																								
1er Piso Edificio "C3", "C2" y "C1" (lab. Patolog, Diag. Por Imagen y Farmacia)																								
1er. Piso Edificio "B2", "B3" y "B4"(Velatorio, Nutrición, Anatomía Patológica)																								
1er PisoEdificio "A2", "A3", "B1" y "B2" (Emergencia)																								
2do. Piso, Centro Obstétrico																								
2do. Piso, Neonatal, UCI - UCIN Neonol																								
2do. Piso. UCI General (Pediátrico, Mujeres, Varones, Neuro, UCIadultos)																								
2do. Piso, Edificio "B2" Centro Quirúrgico																								



DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD	2021-2022																													
	DICIEMBRE												ENERO																	
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L						
	27	28	29	30	31	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	29	31
2do. Piso, Edificio "C3" (Central de Esterilización, Pasadizos, Escaleras, Salas de Espera)																														
3er Piso, Edifios "A1", "A2", "A3" (Hospitalización Cirugía, Hospitalización Medicina)																														
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" (Hospitalización Lactantes y Pre-Escolares, Hospitalización Obstetricia y Hospitalización Ginecología)																														
1e. Piso Edificios "J", "I", "H" y "G" (Residencia, Cuna Niños, Talleres, Cuarto de Máquinas, Áreas Técnicas, Almacén, Lavandería)																														
1er. Piso Edificios "F", "K", Otros (VIH, TBC, Auditorio, Garritas, Pasadizos, Escaleras)																														
1er. Piso Edificio "A1", "D1", "D2", "D3", y "D4"(Admisión, Consulta Externa																														
2do. Piso Edificio "A1"(Neuro, Cardí, Encéfalo, Cardiología, Urología, Neumología, Reumatología, etc.)																														
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorios Externos: Oftalmología1 y 2; Campimetría 1 y2, Salas de Procedimientos 1 y2; Sala para fondo de ojos)																														
2do. Piso, Edificio "D" (Consultorio deOtorrino 1 y 2, Salas de Audiometríay Pruebas de Equilibrio 1 y2, Sala de Nasoendoscopia y Consultorio de Ciriugía Reconstructiva Cabeza y Cuello																														
2do. Piso, Edificio "D", (Consultorio de Endocrinología, Consultorio de Psicología, Consultorio de Psiquiatría/Rehabilitación, Consultorio de Nefrología, Consultorio de Oncología Médica, Consultorio de Cirugía Oncológic, Sala de Endoscopia Baja y Consultorio de Ginecología Oncológica																														
2do. Piso, Edificio "D"(Consultorio de Medicina general 1, Sala de Esterilización, Sala de Procedimientos Múltiples, Sala de Broncofibroscopia, Consultorio de Medicina General 2, Consultorio de Odontología 1,2,3 y 4; Consultorio de Gastroenterología, Sala de Endoscopias Altas y Sala de Recuperación)																														
4to. Piso, Edificios "A1", "A2", "A3" Pasadizos, Escalera, Salas de Espera, Depósitos.																														
Techos y Áreas Libres																														
Ductos entre el Falso Cielo Rasoy Cielo Ras y Sub terráneo																														
Inventario de medicamentos																														
Inventario de Existencias de Almacén Central																														

DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

ACTIVIDAD	2021-2022																											
	DICIEMBRE														ENERO													
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	S	L	M	M	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	L
Trabajo de Gabinete	27	28	29	30	31																							
CONSOLIDACION, REVISION Y CLASIFICACION DE LAS HOJAS DE TRABAJO																												
PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN FORMATO EXCEL																												
ANALISIS DE LA INFORMACION PROCESADA																												
CONCILIACION FISICA Y CONTABLE																												
DETERMINACION DE FALTANTES Y SOBREPANTES																												
IMPRESIÓN DE REPORTES FINALES																												
ELABORACION DEL INFORME FINAL																												
ELABORACION DEL LISTADO DE FALTANTES																												
ELABORACION DEL LISTADO DE SOBREPANTES																												
PRESENTACION DEL INFORME FINAL																												
MIGRACION A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION ADMINISTRATIVA SIGA - MODULO PATRIMONIAL																												



DOCUMENTO TECNICO: PLAN PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES PATRIMONIALES 2021 DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS VILLA EL SALVADOR

7.2. Anexo N° 02 Cuadro de Presupuesto

CENTRO DE COSTO	ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	META	BIENES O SERVICIOS		ESTIMACIÓN DE PRESUPUESTO			FUENTE DE FINANCIAMIENTO
				N° DE CLASIFICADOR (COD. SIGA)	DESCRIPCIÓN DEL CLASIFICADOR	CANT.	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
1	Efectuar la verificación Física de los Bienes Patrimoniales Propiedad del HEVES. Identificando y registrando por características físicas y técnicas del bien, estado de conservación responsable, ubicación en concordancia con lo establecido en las normas vigentes. (Formato de Inventario Físico)	ACTA	94	2.3.2 9.1 1	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	6	2,500.00	60,000.00	RO
2	Efectuar la verificación Física de Existencia del Almacén General y Almacén Especializado	INFORME		2.3.2 9.1 1	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	3,000.00	12,000.00	
3	ETIQUETAS AUTOHADESIVAS PARA INVENTARIO	SERVICIO		2.3 1 99. 199	OTROS BIENES	1	1,200.00	1,200.00	
4	BEBIDA REHIDRATANTE X 500 ML (PAQ. X 12)	SERVICIO		2.3.1 1.1 1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	50	24	1,200.00	
TOTAL								74,400.00	