

ALMACENAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENCIAS

Administración y gestión de los bienes, inmueble y existencias

Código: GAF-ABE-CR-N2

Versión: 002

Fecha de Vigencia: 26/10/2020

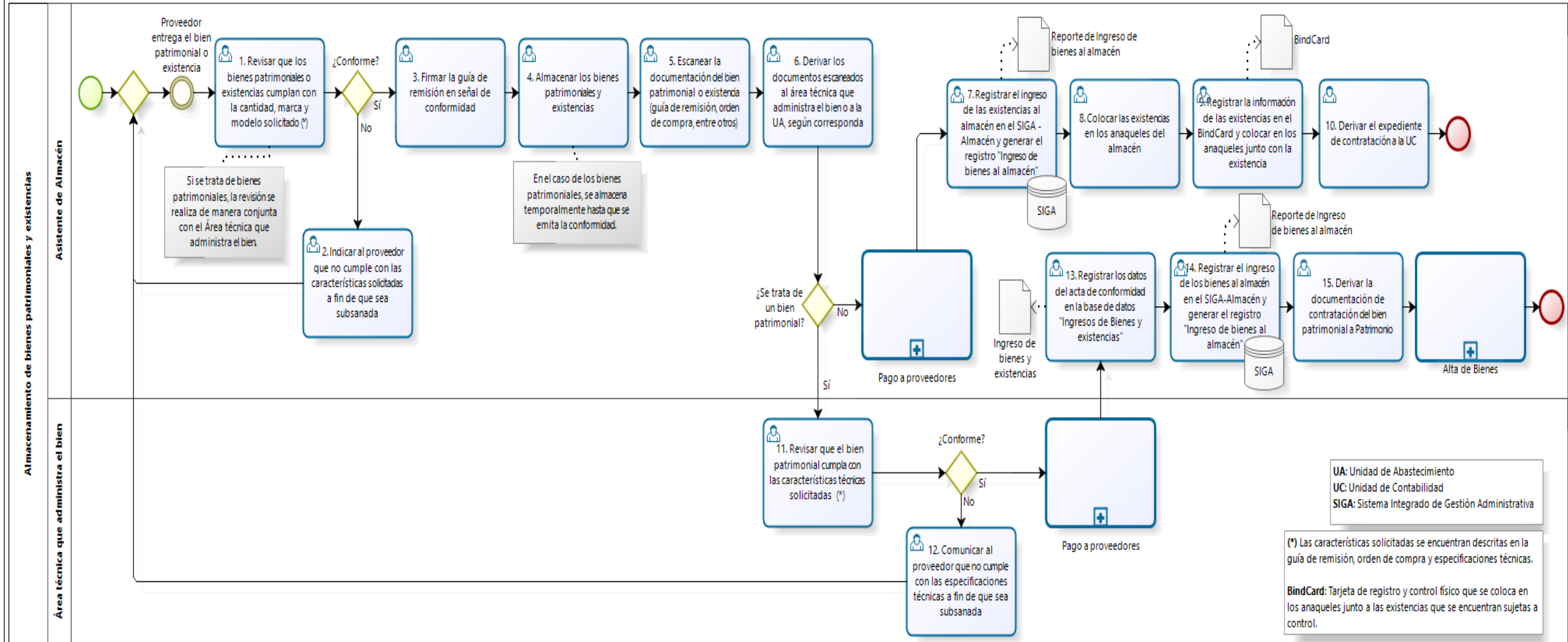
Página 1 de 3

Clasificación del Proceso de Nivel 2	Soporte	Dueño del Proceso	Asistente de Almacén		
Objetivo	Lograr un adecuado control y manejo de los bienes patrimoniales y existencias de la SUNASS.		Alcance	Desde la recepción de los bienes patrimoniales y existencias hasta el registro de su ingreso en el SIGA y derivación de la documentación a las áreas que correspondan.	
Matriz de Documentos Externos	Ver <u>GDI-MAS-FM003 Matriz de Documentos Externos</u>	Control de Registros	Ver matriz <u>GDI-MAS-FM002 Matriz de Control de Registros del Proceso</u>	Indicadores	Ver <u>GDI-MAS-FM010 Ficha Técnica del Indicador</u>
Controles	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar que el bien patrimonial cumpla con las características técnicas solicitadas (Área técnica que administra el bien) - Registrar la información de las existencias en el BindCard y colocar en los anaqueles junto con la existencia. (Asistente de Almacén) 				

Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Clientes/ Usuarios
<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores de la Sunass - Proceso: Contratación de bienes y servicios 	<ul style="list-style-type: none"> - Bienes patrimoniales y/o existencias adquiridos - Expediente de contratación (factura, guía de remisión, orden de compra) 	Ver diagrama del proceso	<ul style="list-style-type: none"> - Registro en el BindCard. - Registro del ingreso de la existencia en Brindar el SIGA – Almacén. - Registro del ingreso bien patrimonial en el SIGA – Almacén. - Reporte “Ingreso de bienes al Almacén” (ingreso del bien patrimonial exportado del SIGA). - Reporte “Ingreso de bienes al Almacén” (ingreso de la existencia exportado del SIGA). - Registro del Ingreso de bienes y existencias al almacén (Excel) . 	<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores de la Sunass - Proceso: Alta de bienes - Proceso: Administración de Recursos Financieros (Pago de Proveedores)

Recursos Humanos	Instalaciones	Sistemas Informáticos	Equipos y Unidades de Transporte	Ambiente para la Operación del Proceso
<ul style="list-style-type: none"> - 01 Responsable de la Unidad de Abastecimiento - 01 Asistente de Almacén 	Sede Bernardo Monteagudo – Sede Central – piso 3 (UA)	<ul style="list-style-type: none"> - SIGA Logístico – Módulo de Almacén - Correo electrónico institucional - Zoom (software libre) 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras personales. - Impresoras Multifuncionales. - Escáner. - Detectores de humo - Extintores - Deshumedecedor - Anaqueles 	<ul style="list-style-type: none"> - Condiciones adecuadas de temperatura, iluminación, circulación de aire limpio, higiene y ruido. - Condiciones psicológicas de reducción de estrés, prevención de agotamiento y cuidado de las emociones. - Condiciones sociales adecuadas y controladas, tales como: no discriminación, ambiente tranquilo y libre de conflictos.

Diagrama del Proceso



ALMACENAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES Y EXISTENCIAS

Administración y gestión de los bienes, inmueble y existencias

Código: GAF-ABE-CR-N2

Versión: 002

Fecha de Vigencia: dd/mm/aaaa

Página 3 de 3

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Marcia Milagros Vicente Vicente
Responsable (e) de la Unidad de Abastecimiento

Kelly Elizabeth Paz Orellana
Responsable de la Unidad de Modernización de la OPPM

Jorge Carlos Pastor Ballón
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas