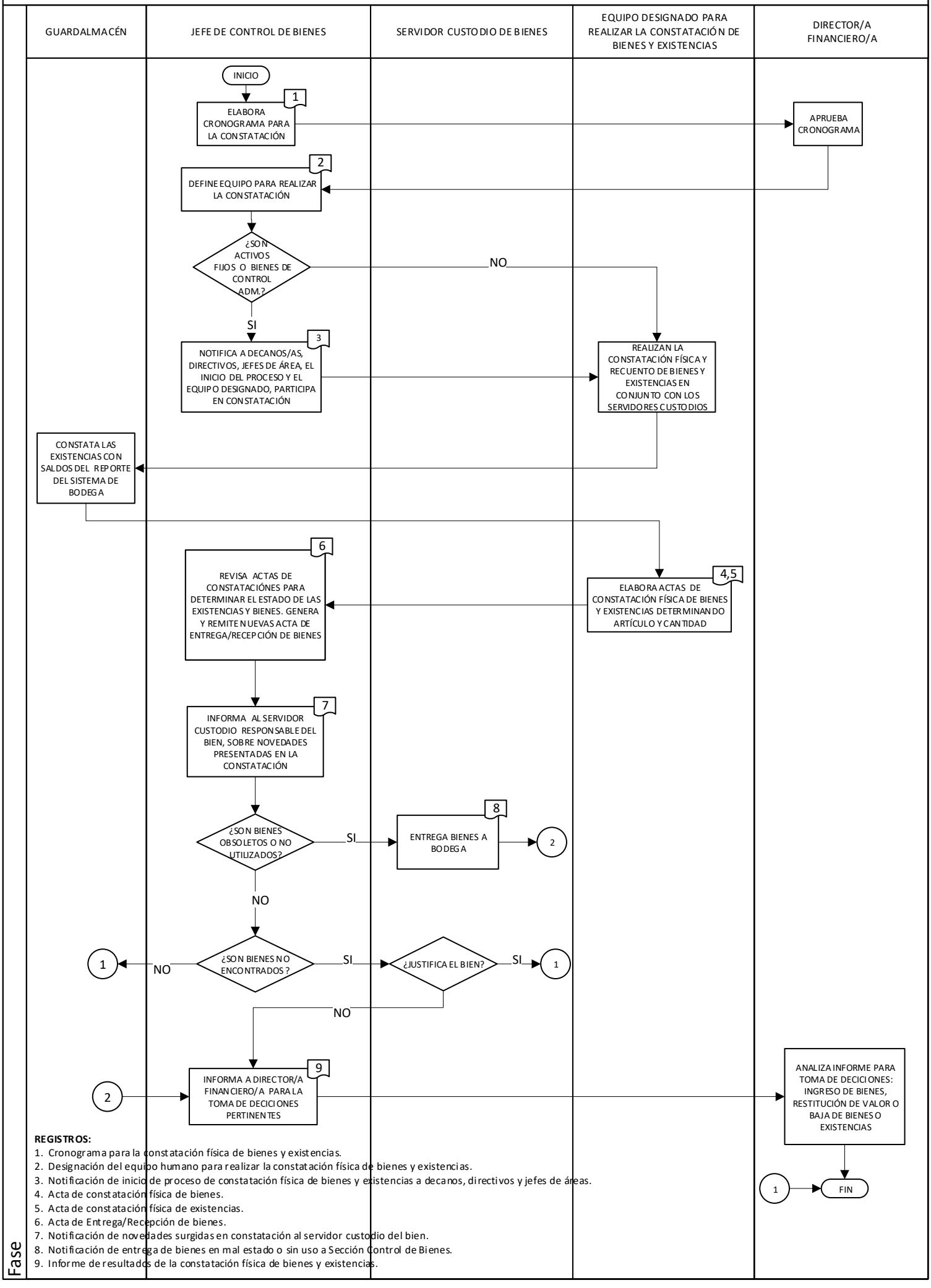
CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES Y EXISTENCIAS



REGISTROS:

1. Cronograma para la constatación física de bienes y existencias.
2. Designación del equipo humano para realizar la constatación física de bienes y existencias.
3. Notificación de inicio de proceso de constatación física de bienes y existencias a decanos, directivos y jefes de áreas.
4. Acta de constatación física de bienes.
5. Acta de constatación física de existencias.
6. Acta de Entrega/Recepción de bienes.
7. Notificación de novedades surgidas en constatación al servidor custodio del bien.
8. Notificación de entrega de bienes en mal estado o sin uso a Sección Control de Bienes.
9. Informe de resultados de la constatación física de bienes y existencias.