



**MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -**  
**COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN**



**COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL**  
**ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS**  
**FORMATO: Diseño de Procedimientos**  
**Nº: 93**

**MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera**

**CÓDIGO:**

**PROCESO: 4. GESTION DE SERVICIOS GENERALES**

**CÓDIGO:**

**SUBPROCESO: 1- Servicio de Mantenimiento Edilicio**

**CÓDIGO:**

**PROCEDIMIENTO: Disposiciones generales para la gestión de servicios generales**

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Método	(4) Registros Aplicables	(5) Procedimientos Asociados	(6) Cargo Responsable
1	Detectar problemas en la estructura, así como cualquier otras necesidades inherentes al mantenimiento y mejora edilicias y de muebles e inmuebles.	Indicar los trabajos a ser realizados a los funcionarios de Serv, Generales.	Control de los trabajos realizados y de los materiales utilizados.	Planilla de control	Registro fotográfico del antes y después.	Director de Administración y Finanzas y Encargado de Servicios Generales
		Mantenimiento preventivo y correctivo de muebles.	Una vez detectado el problema se realiza el mantenimiento preventivo o correctivo.	Planilla de control		
		Supervisar los trabajos realizados.	Estricta supervisión de los trabajos terminados.	Planilla de control		
		Solicitar los insumos requeridos para el buen cumplimiento de los servicios	Verificación de la calidad y utilización insumos solicitados.	Planilla de control		

Elaborado por: Econ. Antonio Ismael Moraes

Revisado por: Luz Marilda Bertoni

Aprobado por: Ing. Walter Isabelino Duarte Maldonado

Fecha: Noviembre/2017

Fecha: Noviembre/2017

Fecha: Noviembre/2017

