

# Servicios Generales

## 1. Objetivo General

Administrar, dirigir y controlar todo lo relacionado con los medios de transporte, servicios básicos, servicios contratados, servicios de peritaje y proyectos constructivos que lleva a cabo la institución a nivel nacional.

## 2. Objetivos Específicos

- a. Supervisar y controlar el estado general de los vehículos y embarcaciones: entradas y salida, uso correcto, asignación y programación, consumo de combustible, estado mecánico y físico, reparaciones, inventarios, accidentes, estado registral, seguros, inspecciones de los mismos, entre otros.
- b. Realizar los avalúos y preparar el informe correspondiente, de los vehículos ociosos, deteriorados o en desuso para determinar si pueden ser rematados o permutados.
- c. Gestionar la suscripción y pago de los seguros de los vehículos, embarcaciones, incendio, daño civil de la Institución, así como la exoneración y el pago de los derechos de circulación.
- d. Gestionar oportunamente el pago de los servicios básicos de la institución (agua, electricidad, telecomunicaciones) y suscripción de nuevos servicios, así como el monitoreo mensual del uso y consumo.
- e. Supervisar y administrar los servicios de vigilancia, limpieza, recepción, y mantenimiento de edificios a nivel nacional.
- f. Coordinar y supervisar los procesos licitatorios y constructivos de los edificios que la institución construya con el fin de mejorar el servicio al usuario.
- g. Participar en la comisión para la valoración de los activos institucionales y preparar el informe respectivo, con el fin de que Contabilidad realice los ajustes correspondientes en los estados financieros.
- h. Coordinar la comisión de destrucción de activos institucionales, con el objetivo de levantar las actas para su respectiva valoración y destrucción.
- i. Participar activamente en las distintas comisiones como son: comisión de licitaciones, comisión de gestión ambiental, comisión de emergencias.
- j. Realizar de manera oportuna, el programa de mantenimiento preventivo de los vehículos y embarcaciones institucionales.

## 3. Funciones

- 3.1. **Transporte:** Administrar, dirigir, controlar todo lo relacionado con los medios de transporte de la institución ya sean vehículos automotores o embarcaciones a nivel nacional. Dentro de las actividades cotidianas de este apartado se encuentran:

- a. El control general de los vehículos, estado mecánico y físico, reparaciones, inventarios, accidentes, estado registral, seguros, inspecciones de los mismos entre otros.
  - b. Control de entradas y salidas de los parqueos institucionales, así como el uso correcto de los vehículos, la asignación y programación, el combustible (utilización, liquidación e informes).
  - c. Control general de los compañeros que pueden manejar vehículos institucionales que incluye el historial de los compañeros en cuanto al cuidado del vehículo, accidentes y costumbres de manejo
  - d. Otros servicios del área de transporte que incluye traslados de vehículos, remates, asistencia técnica, control de talleres, entre otros
- 3.2. **Control de servicios básicos:** Administrar dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con los servicios básicos a nivel nacional. Dentro de las actividades cotidianas de este apartado se encuentran:
- a. Gestión y apoyo de los servicios básicos con actividades como traslados, solicitudes de nuevos servicios, retiros, reclamos, averías, asistencia técnica entre otros.
  - b. Gestión de cobro y pagos con actividades propias correspondientes a los pagos de los servicios, averías, control de consumo, historial de facturas entre otros.
- 3.3. **Control de Servicios Contratados:** Función administradora y fiscalizadora de los diferentes servicios contratados de la Institución a nivel nacional, tanto de contrato por obras específicas y terminadas, así como por servicios varios de apoyo a la gestión administrativa. Dentro de las actividades cotidianas de este apartado se encuentran:
- a. Supervisión y administración de los servicios de vigilancia, de limpieza, de mantenimiento de edificios, de recepción y secretariado, todos a nivel nacional
  - b. Supervisión y administración de los contratos varios por obra terminada o específica
  - c. Elaboración de informes y gestión administrativa propia de las actividades
- 3.4. **Administración de obras de Infraestructura:** Función administradora y fiscalizadora sobre la planificación, desarrollo y la construcción de las diferentes obras de infraestructura de la Institución en estricto apego a lo legislado en la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Dentro de las funciones principales, se encuentran:
- a. Brindar apoyo a la administración superior sobre planificación general de obras de infraestructura
  - b. Diseño preliminar y distribución de planta básica para reflejar las necesidades constructivas en el desarrollo de obras de infraestructura