

## SECCIÓN MANTENIMIENTO CIVIL DE EDIFICIOS Y MUEBLES DE OFICINA

Nivel Jerárquico: "F"

Sigla: DSA/DSG2

CUA: 2128

### 1. SUBORDINACIÓN

La Sección Mantenimiento Civil de Edificios y Muebles de Oficina está subordinada al Departamento de Servicios Generales.

### 2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Programar, autorizar y fiscalizar la ejecución de trabajos de mantenimiento, reparación y ampliaciones menores de obras civiles, plomería, muebles de oficina, cerrajería, provisión y colocación de mamparas de madera, mantenimiento y reparaciones de abertura tipo blindex, en los locales de la ANDE ubicados en la capital e interior del país.
- 2.2. Elaborar Especificaciones Técnicas (EE. TT.), planilla de Obras, planos arquitectónicos, muebles de oficinas y costo estimado para los trabajos de reparación y ampliaciones menores de obras civiles y mamparas, estudiar las ofertas, sugerir adjudicaciones, fiscalizar y autorizar los pagos.
- 2.3. Administrar los Contratos de los servicios correspondientes a trabajos de mantenimiento y reparaciones requeridas así como la actualización de planos de manera digital.
- 2.4. Elaborar Informes y gestionar facturas con Proveedores para la autorización de pagos inherentes a contratos de bienes y servicios a su cargo.
- 2.5. Elaborar Informes para la emisión de Certificados/Actas de Recepción Provisorio/Definitivo y Estados de Cuenta Final.
- 2.6. Elaborar y proponer el anteproyecto de Presupuesto Plurianual y participar en la definición de los planes Operativos Anuales (POA) del Departamento.
- 2.7. Gestionar la disposición final de los residuos conforme al Manual de Residuos Sólidos provenientes de los mantenimientos.