

NORMA DE REQUISITOS MÍNIMOS (NRM) - MECIP 2015
COMPONENTE DE CONTROL DE LA IMPLEMENTACIÓN
POLÍTICAS OPERACIONALES

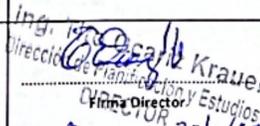
COMPONENTE : ACTIVIDADES DE CONTROL
ESTÁNDAR : POLÍTICAS OPERACIONALES
FORMATO : Definición Políticas Operacionales – Procesos
N° : 92

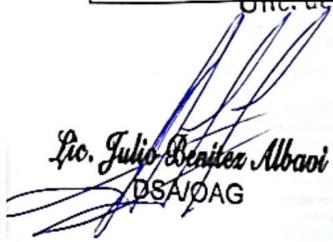
OBJETIVO INSTITUCIONAL: Proporcionar a los grupos de interés los servicios o bienes que sirvan de apoyo para el buen desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos establecidos mediante el uso eficiente de los recursos disponibles.

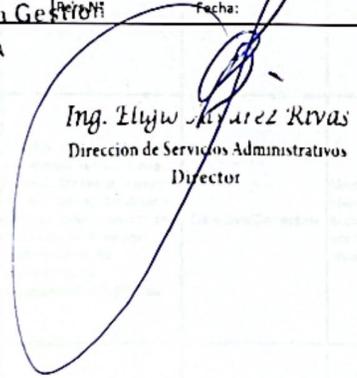
MACROPROCESO : Gestión Administrativa
PROCESO : Gestión de Transporte
PROCESO : Gestión de Suministros y Depósitos
PROCESO : Gestión de Seguridad Física
SUBPROCESO : Administración de Stock de Repuestos/Accesorios
SUBPROCESO : Abastecimiento y Distribución de Suministros
SUBPROCESO : Gestión de Inventario
SUBPROCESO : Gestión de Enajenación de Bienes
SUBPROCESO : Investigación por Robos y Hurtos

No.	(1)	(2)	(3)	
	Riesgos (Aspectos Críticos)	Acciones	Políticas Operacionales	
1	Incumplimiento de Normativas	Coordinar con un equipo multisectorial tareas resolutorias para propiciar el cumplimiento, así como mejorar la comunicación interna en cuanto a la divulgación de vigencias de las normativas que afectan al área.	UNIDADES RESPONSABLES: DSA/OAG. DSA/SG. DSA/AM - PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL: Impulsar talleres de Etica con énfasis en la honestidad / sentido de pertenencia. Impulsar la realización de charlas a efectos de toma conciencia de las implicancias de no cumplir con las normativas. Impulsar campañas de comunicación interna a través de los medios disponibles para el efecto.	
2	Contaminación derivada de equipos y materiales en desuso.	Coordinar con la Dirección de Gestión Ambiental, la adecuación de los depósitos conforme a las normas ambientales. Iniciar trabajos de mejoramiento en las infraestructuras de los depósitos y talleres (mecánicos y electromecánicos)	UNIDADES RESPONSABLES: DSA/OAG. DSA/AM - PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL: Impulsar la revisión y/o actualización anual de procedimientos, políticas y atribuciones, así como los pliegos de bases y condiciones de adquisición y disposición final de residuos adecuados al Manual de Gestión de Residuos de la Institución.	
3	Falsedad en los datos recabados	Aplicar acciones que garanticen el cumplimiento de los procedimientos así como su optimización, implementar sistemas tecnológicos y habilitar centros de monitoreo.	UNIDADES RESPONSABLES: DSA/OAG. DSA/SG. DSA/AM. PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL: Impulsar la actualización de procedimientos relacionados con la seguridad. Actualizar pliego de bases y condiciones del servicio a contratar. Impulsar la mejora en la logística y tecnología de unidades administrativas responsables de la seguridad Institucional.	
4	Incumplimiento en la fiscalización	Aplicar acciones que garanticen el cumplimiento de los procedimientos así como su optimización, implementar sistemas tecnológicos y habilitar centros de monitoreo.	UNIDADES RESPONSABLES: DSA/OAG. DSA/SG. PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL: Impulsar la actualización de procedimientos relacionados con la seguridad. Actualizar pliego de bases y condiciones del servicio a contratar. Impulsar la mejora en la logística y tecnología de unidades administrativas responsables de la seguridad Institucional.	
5	Demora en la provisión de combustible para la flota de vehículos y equipos	Aplicar acciones que se ajusten al requerimiento de suministros y a la variación del precio de combustibles. Mantener una base estadística actualizada y optimizar los procesos en la tramitación de la provisión .	UNIDADES RESPONSABLES: DSA/OAG. DSA/SG PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL: Impulsar planes que se ajusten a factores asociados a las variables tanto interna como externa y optimizar el uso racional de combustible. Impulsar que la previsión presupuestaria sea considerada en base a las proyecciones de las necesidades y a las variables del mercado.	
6	Inexactitud de datos específicos de materiales almacenados	Ajustar los soportes del sistema tecnológico que optimice el control, además de los procedimientos vigentes y la incorporación de equipos logísticos.	UNIDAD RESPONSABLE: DSA/OAG. PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL: Impulsar la adquisición de herramientas de medición precisa (básculas y monta cargas). Impulsar adquisición de equipos tecnológicos. Impulsar el ordenamiento de los materiales depositados. Impulsar el mejoramiento de la infraestructura edilicia.	



7	Hurto de materiales varios	Conformar equipos de trabajo para determinar los procesos que requieren ajustarse, con soporte tecnológico que optimice el control y promover el cumplimiento de las normativas vigentes	UNIDADES RESPONSABLES: DSA/OAG.DSA/SG DSA/AM PERIODO ANUAL: Impulsar la actualización de procedimientos relacionados con la seguridad. Actualizar pliego de bases y condiciones del servicio a contratar. Impulsar la mejora en la logística y tecnología de unidades administrativas responsables de la seguridad Institucional.	
8	Despilfarro de materiales	Conformar equipos de trabajo para determinar los procesos que requieren ajustarse, con soporte tecnológico que optimice el control y promover el cumplimiento de las normativas vigentes al plan de gestión administrativa	UNIDADES RESPONSABLES DSA/OAG. DSA/AM. PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL. Impulsar ajustes a los procesos del plan de gestión administrativa que optimicen el control efectivo del buen uso de los materiales requeridos.	
9	Despilfarro en la utilización de insumos	Conformar equipos de trabajo para determinar los procesos que requieren ajustarse, con soporte tecnológico que optimice el control y promover el cumplimiento de las normativas vigentes al plan de gestión administrativa	UNIDADES RESPONSABLES DSA/OAG. DSA/AM. PERIODO DE APLICACIÓN ANUAL . Impulsar ajustes a los procesos del plan de gestión administrativa que optimicen el control efectivo del buen uso de los insumos requeridos.	
PREPARADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	UNIDAD ADMINISTRATIVA DE NIVEL JERÁRQUICO "B" o "C"	DIRECCIÓN DE PLANICACIÓN Y ESTUDIOS (DP)	DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE POLÍTICAS Y SISTEMAS DE GESTIÓN (DP/DPS)
Firma Pers.N° Fecha:	 Econ. Basilia González B. Pers.N° Fecha:	Firma Gerente, Director o Equivalente Pers.N° Fecha:	 Ing. Elyw Alvarez Rivas Dirección de Planificación y Estudios Firma Director Pers.N° 5470 Fecha: 29/12/23	 Lic. Maria Natalia Ferreira Jefe Dpto. de Desarrollo de Políticas y Sistemas de Gestión Pers.N° Fecha:


Lic. Julio Benitez Albani
DSA/OAG


Ing. Elyw Alvarez Rivas
Direccion de Servicios Administrativos
Director