Resolución Nº 391

Fecha:19/12/23

POR LA CUAL SE APRUEBA EL FORMATO 93 – SERVICIOS GENERALES - MACROPROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - QUE FORMA PARTE DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO – MECIP - DEL COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY-BRASIL, DEPENDIENTE DEL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN.

VISTO Y CONSIDERANDO: La necesidad de actualizar y ajustar el formato del Formulario Nº 93 del componente de Control Estratégico, que forma parte de los documentos del Modelo Estándar de Control Interno - MECIP, de manera a dar mayor claridad y entendimiento a los Macro procesos, Procesos y sub procesos en él especificados.

La Resolución CGR Nº 377 del 13 de mayo de 2016 "Por la cual se adopta la Norma de Requisitos Mínimos para un Sistema de Control Interno del Modelo Estándar de control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay – MECIP 2015".

La Resolución Nº 118/2010 de fecha 28 de julio de 2010 "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno MECIP en el Colegio Experimental Paraguay-Brasil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción".

La Resolución Nº 471/2022 de fecha 16/03/2022 "Por la cual se ratifica Nº 219/2022, de fecha 16 de febrero de 2022, del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción", nombrar al Mg. Roberto Machuca Ocampos, en el cargo de Director General del Colegio Experimental Paraguay-Brasil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción.

El Acta Nº 001/2023 de fecha 28 de febrero de 2023 suscito por el Director General de la Institución y el Equipo Directivo en el cual expresan se compromiso con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del control interno de la institución.

El Acta Nº 1 de fecha 18/05/2023 del Equipo de Gestión por Procesos que analiza y decide el ajuste del Formulario Nº 93 que está siendo utilizado hasta la fecha de la firma de la presente Resolución.

El Acta Nº 8 de fecha 04/12/2023 del Comité de Control Interno por la cual se aprueba el formato 93 que forma parte del modelo estándar de Control Interno.

La Ley Nª 4995/2023 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.

COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL · VITAM IMPENDERE VERO · DIRECCIÓN GENERAL · C.E.P.B. - UNA

Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General

RMO/abvb

Resolución Nº 391

Fecha:19/12/23

EL DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY-BRASIL, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES;

RESUELVE:

Art. 1 **APROBAR** el Formato 93 – Servicios Generales - Macroproceso Gestión Administrativa y Financiera - que forma parte del Modelo Estándar de Control Interno – MECIP - del Colegio Experimental Paraguay - Brasil, dependiente del Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción.

Art.2 **ESTABLECER**, la vigencia a partir de firma de la presente resolución.

Art. 3 **COMUNICAR**, cumplir y archivar.

Prof. Mgtr. Roberto Machuca Ocampos

Director General

RMO/abvb

MISIÓN Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.

FORMATO 93

SERVICIOS GENERALES

COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY
Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General

MISIÓN Somos una institución educativa dedicada a la formación integral del alumnado, aplicando enfoques curriculares actualizados y promoviendo la idoneidad, coherencia, respeto y compromiso, brindando a la vez espacio calificado para la práctica pedagógica a los estudiantes de la Facultad de Filosofía.

VISIÓN Ser una institución educativa, líder en excelencia académica, basada en la planificación y coordinación de acciones; con profesionales comprometidos, que promuevan y que apliquen la coherencia, la vivencia de valores, la libertad responsable, el espíritu crítico, reflexivo e investigativo, que respondan a las exigencias de un contexto globalizado y de continuo avance tecnológico.

INSTITUCIÓN: COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: GESTION POR PROCESOS
ESTÁN PROCEDIMIENTOS
FORM Diseño de Procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión de Administración y Finanzas.	**CÓDIGO: GAF**
PROCESO: Departamento de Servicios Generales.	**CÓDIGO: SG**
SUBPROCESO: Mantenimiento y reparaciones generales	**CÓDIGO: MRG**
PROCEDIMIENTO:	

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Cargo Responsable
1	Verificación de instalaciones	Realizar un recorrido en general de las instalaciones para comprobar que se encuentra en óptimas condiciones de realizar la tarea educativa; aulas, baños, verificar las instalaciones eléctricas, enchufes, limpieza de equipos de aire acondicionado, cerrajería, mobiliario, puertas, mesas, sillas, pizarras, pérdidas de agua, reposición o arreglo de cisternas, baldosas, filtraciones, patio etc. .	Anotaciones realizadas por fecha	Encargado de Mantenimiento
2	Informar sobre despecfectos	Informar a la Jefa de Servicios Generales de algún desperfecto detectado especificando si el equipo pertenece a la Institución como:aire acondicionado, ventilador, trasformador, servidor, etc. que necesitaría de reparación o mantenimiento, detallando la anomalia detectada.	Memorandum sobre desperfectos detectados	Encargado de Mantenimiento
3	Solicitar	Solicitar al Dpto. de Almacenes y Suministros, el/los materiales para reparación, y si no existiera en stock solicitar la compra.	Solicitud de pedido	Jefa de Servicios
4	Supervisión del trabajo	Hacer seguimiento y supervisión del trabajo que ha realizado el Encargado de Mantenimiento.	Apuntes en la planilla de novedades	Jefa de Servicios y personal del área
5	Información de tareas realizadas	Realizar un informe mensual a través de un Memo, de todas las tareas realizadas para el mantenimiento institucional.		Encargado de Mantenimiento.

Elaborado por: Sra. Graciela Ruiz Diaz	**Fecha: 1/11/2023**
Revisado por: Lic. Zulma V. Báez de Notario, Directora, Dirección de Administracion y Finanzas	**Fecha:** 09 NOV 2023
Aprobado por: Mg. Lic. Roberto Machuca Ocampos, Director General	**Fecha:** 19/11/23

COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL · VITAM IMPENDERE VERO · DIRECCIÓN GENERAL · C.E.P.B. - UNA · Mg. Roberto Machuca Ocampos, Director General

INSTITUCIÓN: COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -

COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE LA PLANIFICACIÓN

COMPONENTE: GESTION POR PROCESOS
ESTÁN PROCEDIMIENTOS
FORM: Diseño de Procedimientos
Nº: 93

MACROPROCESO: Gestión Administrativa y Financiera	**CÓDIGO: GAF**
PROCESO: Servicios Generales.	**CÓDIGO: SG**
SUBPROCESO: Aseo y apoyo logístico.	**CÓDIGO: AAL**
PROCEDIMIENTO:	

No.	(1) Actividades	(2) Tareas	(3) Registros Aplicables	(4) Cargo Responsable
1	Solicitud de insumos al Dpto. de Almacén y Suministro	Completar el formulario de pedidos con los elementos necesarios para la realización de tareas.	Formulario de pedidos	Jefa de Servicios Generales.
2	Recepción de insumos.	Retirar del Dpto. de Almacen y Suministros, los insumos solicitados.	Insumos recibidos	
3	Guarda de los insumos retirados en el depósito de Servicios Generales.	Clasificar y guardar en el depósito de Servicios Generales.	Insumos retirados	
4	Distribución de trabajos por sector	Analizar todos los sectores de la institución	Visitar sectores de la Institución	
		Elaborar una planilla de distribución de tarea en base a la edad y condición del servidor público (personal de servicio , personal de mantenimiento y limpiadores).	Planilla de distribución.	
		Elaborar un plan de trabajo semanal para cumplimiento de la orden.	Plan de trabajo.	Jefa de Servicios Generales.
		Redactar un memorandum comunicando la distribución de tareas al Dpto Talento Humano, para su aprobación o corrección	Memorandum	
		Reunir a todo el personal para comunicar las áreas de limpieza a realizar y nominar a un coordinador por sector.	Reunión del Personal	
5	Distribución de insumos	Distribuir los insumos a cada personal, de acuerdo al área y tarea a realizar.	Planilla de entrega de insumos de limpieza.	Jefa de Servicio y personal responsable por área.
6	Apertura de aulas para realizar la limpieza.	Retirar las llaves de la portería y realizar la limpieza y el arreglo de las aulas	Aulas en optimas condiciones para recibir a alumnos.	Personal designado
7	Supervisión de las tareas	Observar permanentemente las áreas o sectores limpiados, aulas, patio, vereda, para verificar el cumpimiento de las tareas encomendadas al personal.	Planilla de registro de observaciones.	Jefa de Servicios Generales.
		Informar al Personal de mantenimiento, de alguna falla de equipo o desperfectos de; electricidad, plomería, buscar la solución, caso contrario se comunicara o derivará donde corresponda.	Arreglo y solución a los problemas subsitado	

Lic. Zulma V. Báez de Notario
Directora
Dirección de Administración y Finanzas

COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY BRASIL

Mg. Rogerio Machuca Ocampos
Director General

8	Apoyo a todo requerimiento que se solicite	Brindar apoyo logístico a actividades extracurriculares que se realizan dentro de la institución como: charlas, talleres, capacitaciones, visitas de autoridades, festejos patrios, proyectos institucionales, colación etc.	Planilla de trabajo	Jefa de Servicios Generales.
9	Elaboración de informe.	Redactar mensualmente un memorandum para el Dpto. de Talento Humano donde se informa de todos los trabajos realizados en el mes.	Memorandum a Talento Humano	
Elaborado por: Sra. Graciela Ruiz Diaz				**Fecha: 1/11/2023**
Revisado por:				**Fecha:** 09 NOV 2023
Aprobado por:				**Fecha:** 19/12/2023

Lic. Zulma V. Báez de Notario
Directora
Dirección de Administración y Finanzas

COLEGIO EXPERIMENTAL PARAGUAY · VITAM IMPENDERE VERO · DIRECCIÓN GENERAL · C.E.P.B. - UNA

Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General

Mg. Roberto Machuca Ocampos
Director General