



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

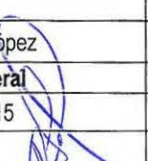

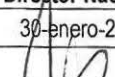
PROCESO DE SERVICIOS GENERALES


Versión No. 01

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Página 1 de 27

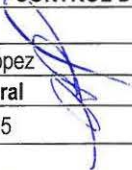


PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 2 de 27

CONTROL DE CAMBIOS		
No. de Revisión	Fecha	Cambio Efectuado
00	No Aplica	Es importante mencionar que la revisión 00 de este procedimiento, se debe a la estandarización de todos los documentos bajo un Sistema de Gestión de Calidad conforme al procedimiento de control de documentos; por lo que ya se contaba con procedimientos de las actividades aquí descritas.

REGISTRO DE REPRODUCCIONES		
No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO, CARGO	FIRMA
1.	Dr. José Vicente Coto, Director Nacional	
2.	Dra. Reina Leonor Morales de Acosta, Directora Ejecutiva	
3.	Licda. Sara Rebeca López, Gerente General	
4.	Licda. Jeanne Marie Amaya, Jefe Aseguramiento de Calidad	
5.	Ing. Manolo Antonio Moreno, Encargado de Servicios Generales	
RESPONSABLE DE LA DIFUSIÓN: Ing. Luis Alonso Navarrete, Enlace SCOC, Unidades Administrativas Licda. Jeanne Marie Amaya, Jefe Unidad Aseguramiento de la Calidad FIRMA:  		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 3 de 27

1. OBJETIVOS

1.1. GENERAL

Describir las directrices que deberán ser aplicadas para el uso y control de combustible y los vehículos de la DNM con el objetivo de garantizar el uso óptimo de éstos.

1.2. ESPECIFICO

Verificar el cumplimiento de metas, para así dar un buen servicio a todas las unidades organizativas de la DNM.

2. ALCANCE

El presentes lineamiento es de observancia obligatoria en todas las unidades organizativas de la DNM.

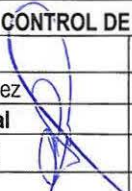

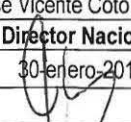
3. REQUISITOS PREVIOS


No aplica.

4. RESPONSABILIDADES

– Encargado de servicios generales:

- Supervisar que los trabajos mecánicos, para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos del Instituto, se hagan con la mejor eficiencia y economía posible.
- Supervisar que los vehículos cuenten con los lubricantes requeridos para mantener los niveles recomendados por el fabricante.
- Tramitar ante la Gerencia General, la reparación de los vehículos de la Dirección.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			


	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 4 de 27

- Solicitar a la Gerencia General, las compras que se requieran para la conservación, mantenimiento y reparación de los vehículos de la Dirección.
- Llevar por cada vehículo, el registro de los servicios de mantenimiento, prevención y corrección de fallas mecánicas que se le realicen, incluyendo la frecuencia de dichos servicios, con la descripción y costos de las reparaciones; asimismo deberá elaborar un informe mensual del mantenimiento de los vehículos.
- Garantizar la protección y el resguardo de los vehículos.
- Elaborar un expediente por cada uno de los vehículos, mismo que deberá contener específicamente las características del vehículo, estado físico y operativo, herramientas y documentación en regla.
- Realizar el levantamiento del inventario físico de los vehículos.
- Tramitar ante la Gerencia General, la documentación necesaria para la circulación de los vehículos (placas, tarjeta de circulación, refrendas, impuestos, pólizas de seguro, etc.).
- Verificar que los motoristas, cuenten con licencia de manejo vigente y adecuado al tipo de vehículo que conduzca.
- Asignar motorista y vehículo oficial al servidor público que lo solicita para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- En los casos de accidente, robo o siniestro del vehículo, hacer del conocimiento inmediato de la autoridad o autoridades competentes, para su intervención.

– **Motoristas:**

- Contar con licencia de manejo vigente y adecuado al tipo de vehículo que conduzca.
- Tener y conservar dentro del vehículo, todos los documentos inherentes a éste.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 5 de 27

- Verificar antes de movilizar, que el vehículo se encuentre en óptimas condiciones de limpieza y presentación, revisando los niveles de agua, lubricantes, temperatura, luces, frenos, neumáticos y que esté debidamente abastecido de combustible.
- Recibe los cupones de combustible; procede a llenado de combustible en gasolinera; verifica que en la factura de consumidor final aparezca el número de placa del vehículo, la cantidad suministrada y el precio; llena el formulario de control respectivo. En casos autorizados, en situaciones excepcionales.
- No permitir el manejo del vehículo por otra persona que no esté formalmente autorizada, salvo por causa o fuerza mayor.
- No transportar a personas que no estén cumpliendo asuntos de carácter oficial, así como destinarlo a servicios particulares, salvo por causa o fuerza mayor.
- Estacionar los vehículos en los lugares especialmente señalados, una vez concluida la jornada laboral, o cumplidas las misiones especiales.
- Reportar oportunamente a la jefatura inmediata superior, las fallas mecánicas que presente el vehículo bajo su responsabilidad.
- Responder de los daños que cause al vehículo que conduzca y de los daños a terceros en su persona o sus bienes, en caso de que como motorista sea el responsable.
- En los casos de accidente, robo o siniestro del vehículo, hacer del conocimiento inmediato de la autoridad o autoridades competentes, para su intervención.
- Dirigirse con respeto a quienes hagan uso de los vehículos de la Dirección.

5. DEFINICIONES

- **Servicios Generales:** Es la unidad que se encarga de proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera la DNM en materia de: transporte, correspondencia, vigilancia,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES

Versión No. 01


PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Página 6 de 27

mensajería y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.

- **Resultado Especifico:** Efecto o cosa que resulta de cierta acción, operación, proceso o suceso. Objetivo concreto y medible, basado en las necesidades de los ciudadanos.
- **Actividad:** Principal acción operativa necesaria que permita alcanzar el cumplimiento de la meta, la cual deberá estar en concordancia con los programas, resultados específicos o servicios brindados por cada Unidad Organizativa. Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona destinada al cumplimiento de un objetivo. Conjunto de tareas específicas que deben realizarse para alcanzar cada uno de los objetivos específicos de la unidad organizativa.
- **Meta:** Es un elemento cuantificador o calificador de los objetivos o propósitos en un marco de tiempo. Señala cuanto queremos alcanzar de cada objetivo.
- **Indicador:** son las medidas del grado de cumplimiento de las metas propuestas en relación con las realizadas.
- **Medios de verificación:** Medios que permiten verificar el logro de los resultados/productos/actividades.
- **Supuestos:** Factores externos que afectan la consecución de resultados/productos/actividades.
- **Eficiencia:** Capacidad que tiene un programa para disponer de diversos recursos y alcanzar uno o varios de sus propósitos.
- **Seguimiento:** Proceso mediante el cual se supervisa la ejecución de su plan de trabajo para conocer su nivel de cumplimiento.
- **Evaluación:** Proceso mediante el cual se identifican las causas porqué se ha cumplido o no la ejecución de su plan de trabajo y valorar la incorporación de modificaciones o adecuaciones.
- **Cronograma:** Es un gráfico que muestra visualmente el tiempo en el cual se realizará una actividad o tarea.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 7 de 27

- **Observaciones:** son las justificaciones que resulten de alguna desviación entre lo planificado y realizado.
- **Plazo:** Espacio en el tiempo que se define para realizar un conjunto de actividades o tareas, las que se encuentran en función de los recursos disponibles.
- **Responsables:** es el recurso humano competente y pertinente para realizar las actividades establecidas en un plan de trabajo.
- **Unidad organizativa:** Cada una de las áreas creadas permanentemente bajo el marco legal respectivo de la DNM.

6. SIGLAS

- **ARN:** Autoridad Reguladora Nacional
- **DNM:** Dirección Nacional de Medicamentos
- **MINSAL:** Ministerio de Salud
- **OPS:** Organización Panamericana de la Salud
- **SG:** Servicios Generales


7. BASE LEGAL Y/O REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Reglamento para controlar la distribución de combustible en las entidades y organismos del sector público de la corte de cuentas de la Republica.

8. INDICADORES DE EFICIENCIA

La optimización de recurso humano, tiempo, equipos y combustible.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 8 de 27

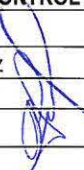


9. DESARROLLO

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Coordinador de servicios generales	Recibe solicitudes de transporte, elabora requisición solicitando cupones de combustible de acuerdo a programación semanal o solicitud eventual de transporte.
2	Gerencia General	Recibe y aprueba requisiciones de combustible
3	Guardalmacén del Almacén Central	Recibe requisiciones aprobadas; detalla en la requisición la numeración de los cupones de combustible a entregar; firma y sella la requisición
4	Coordinador de servicios generales	Recibe la cantidad de cupones de combustible de acuerdo a requisición aprobada; firma y sella la requisición; se queda con una copia y la original se la entrega al guardalmacén
5	Gerencia General	Asigna persona para verificación física del nivel de combustible de los vehículos
6	Motorista	Recibe los cupones de combustible; procede a llenado de combustible en gasolinera; verifica que en la factura de consumidor final aparezca el número de placa del vehículo, la cantidad suministrada y el precio; llena el formulario de control respectivo. En casos autorizados, en situaciones excepcionales.
7	Gerencia General	Asigna a persona para registrar el kilometraje al momento de salida de la dependencia y al momento de retornar a la misma; al final de la jornada laboral llena el informe diario de recorrido
8	Coordinador de servicios generales	Recibe informe diario de recorrido; realiza análisis de consumo y rendimiento; elabora liquidación por suministro de combustible mensual

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 9 de 27

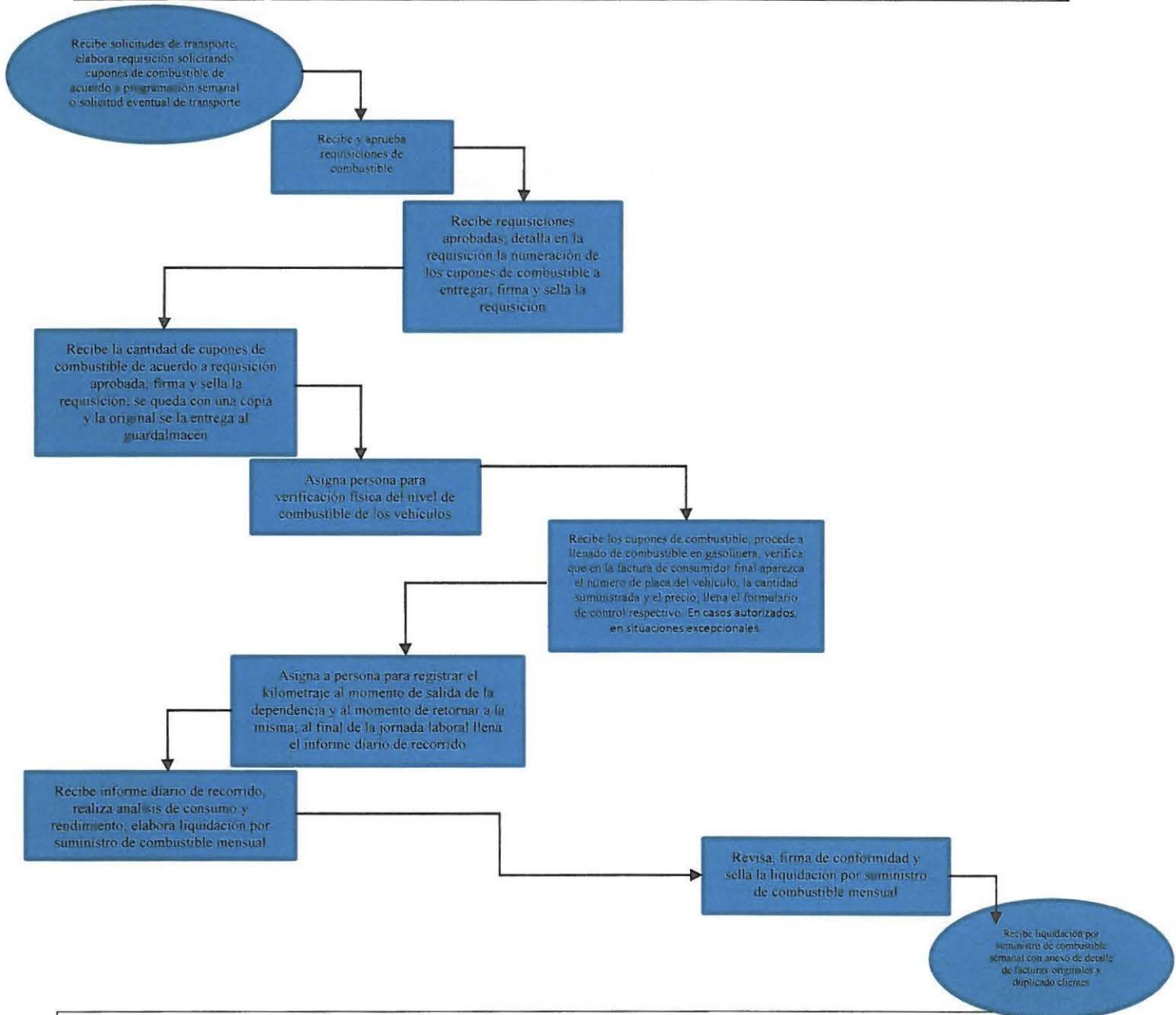
9	Coordinador de servicios generales.	Revisa, firma de conformidad y sella la liquidación por suministro de combustible mensual
10	Jefe UFI.	Recibe liquidación por suministro de combustible semanal con anexo de detalle de facturas originales y duplicado clientes
Tiempo de procedimiento:		4 días hábiles
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			




10. FLUJOGRAMA

Coordinador De Servicios Generales	Gerencia DNM	Guardalmacén del Almacén Central	Motorista	Coordinador Servicios Generales	Jefe UFI
------------------------------------	--------------	----------------------------------	-----------	---------------------------------	----------

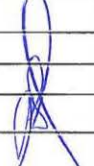
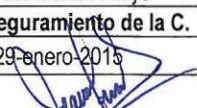
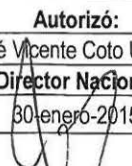


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 11 de 27

11. HERRAMIENTAS DE TRABAJO.

HERRAMIENTA	CÓDIGO
PROGRAMACION SEMANAL SALIDA DE VEHICULOS	USG-P-01-POI-01_H-01
SALIDAS DE TRANSPORTE FUERA DE PROGRAMACION	USG-P-01-POI-01_H-02
REQUISICION	USG-P-01-POI-01_H-03
MISION OFICIAL PARA USO DE TRANSPORTE	USG-P-01-POI-01_H-04
CONTROL DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	USG-P-01-POI-01_H-05
REGISTRO DE RECORRIDO DE VEHICULOS TRNSPORTE DIARIO	USG-P-01-POI-01_H-06
LIQUIDACION DE COMBUSTIBLE MENSUAL	USG-P-01-POI-01_H-07
CONTROL DIARIO DE ENTREGA DE CUPONES DE LOS ENCARGADOS DE LA DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLE A MOTORISTAS	USG-P-01-POI-01_H-08
ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO	USG-P-01-POI-01_H-09
DIAGNOSTICO PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO DE VEHICULOS.	USG-P-01-POI-01_H-10

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 12 de 27

USG-P-01-POI-01_H-01

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS

SECCION TRANSPORTE

PROGRAMACIÓN SEMANAL SALIDA DE VEHÍCULOS

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____ DE 20____ UNIDAD O DEPARTAMENTO:

DÍA	HORA	DESTINO	OBSERVACIONES
LUNES			
MARTES			
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			

SOLICITANTE: F. _____

AUTORIZADO: F. _____

Gerencia General

NOTA: SE DEBE ENVIAR LA PROGRAMACIÓN EL DÍA MIERCOLES DE CADA SEMANA PARA HACER LA RESPECTIVA PROGRAMACIÓN PARA LA SEMANA POSTERIO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 13 de 27

USG-P-01-POI-01_H-02

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
SECCIÓN TRANSPORTE
SALIDAS DE TRANSPORTE FUERA DE PROGRAMACIÓN

FECHA	UNIDAD.	DESTINO	VEHÍCULO	PLACA	No. DE PERS.	ESTIMACIÓN DE KILÓMETROS A RECORRER	SE PRESENTO			SALIDA SUSPENDIDA
							SI	NO	TARDE	

SEMANA DEL _____ AL _____ DE _____ DE 20____ UNIDAD: _____

Nombre y Firma

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 14 de 27

USG-P-01-POI-01_H-03

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
REQUISICIÓN DE ALMACÉN

FECHA:

REQUISICIÓN NO.

AÑO:

DEPARTAMENTO, SECCIÓN UNIDAD:

N° DE TARJETAS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		DESCRIPCIÓN DEL BIEN
		SOLICITADA EN LETRAS	ENTREGADA EN LETRAS	

OBSERVACIONES: _____

Nombre, Firma y Sello del solicitante: _____

Nombre, Firma y Sello de quien recibe: _____

Firma y sello Autorización Gerencia General

Revisado por Guardalmacén

Firma y sello de entrega

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró: Sara Rebeca López	Revisó: Jeanne Marie Amaya	Autorizó: José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 15 de 27

USG-P-01-POI-01_H-04

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE MISIÓN OFICIAL MISIÓN OFICIAL PARA USO DE TRANSPORTE

San Salvador, _____ de _____ de 20__

Gerencia General.
Presente

Yo _____
de la unidad de _____ solicito a usted, otorgar servicio de
transporte para el Señor(es) _____ a
efecto de dar cumplimiento a misión oficial, según detalle a continuación:

Misión oficial: _____

Destino(s): _____

Lugar y fecha de Salida _____ hora de salida _____

Firma y Sello del Jefe que Solicito el Servicio

AUTORIZACIÓN DE MISIÓN

Vehículo asignado Placa _____ Kilometraje de salida _____
Clase de vehículo _____ Kilometraje de entrada _____

Firma y sello Gerente General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01
Página 16 de 27

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE MISIÓN

Por este medio notifico a usted que el Señor motorista _____

Me acompañó a cumplir misión oficial, saliendo a las _____ y regresando a las _____

Nombre y firma del funcionario que recibió el servicio

PARA USO DE LOS ENCARGADOS DE FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y CAJA CHICA

Por atender misión tendrá derecho a:

Desayuno / / Almuerzo / / Cena / / Alojamiento / / sin derecho a Viáticos / /

NOMBRE Y FIRMA Y SELLO
LUGAR DE MISIÓN

NOMBRE Y FIRMA
GERENTE GENERAL.

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 17 de 27

USG-P-01-POI-01_H-05

**DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
SECCIÓN TRANSPORTE Y ADMINISTRACIONES DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN
CONTROL DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE**

FECHA: _____ VEHICULO: _____ PLACA: _____

Fecha	Motorista	Firma	Kms. al momento de colocar combustible	Galones	Costo \$	Cantidad de Cupones	Correlativo de Cupones utilizados	Kms. A Recorrer según programación	Rendimiento por Galón

LIQUIDACIÓN POR SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Numero de Factura	Fecha	Monto	Gasolinera

NOMBRE Y FIRMA
PERSONA ASIGNADA POR GERENCIA GENERAL
ELABORO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
ENCARGADO DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE
RECIBÍÓ

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 18 de 27

USG-P-01-POI-01_H-06

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS

REGISTRO DE RECORRIDO DE VEHÍCULOS TRANSPORTE DIARIO

FECHA: _____ VEHICULO: _____ PLACA: _____

FECHA	MOTORISTA	CENTRO Y/O DEPTO SOLICITANTE	ACOMPAÑANTE Y NUMERO DE MISION OFICIAL.	SALIDA DEL ISRI		DESTINO	LLEGADA AL ISRI		KMS. RECORRIDOS POR SALIDA
				HORA	KMS		HORA	KMS	

NOMBRE Y FIRMA
MOTORISTA
ELABORO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
ENCARGADO DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE
RECIBIÓ

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Versión No. 01

Página 19 de 27

USG-P-01-POI-01_H-07

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS GERENCIA GENERAL

LIQUIDACIÓN DE COMBUSTIBLE MENSUAL

DEPENDENCIA QUE LIQUIDA _____

PERIODO A LIQUIDAR _____

ORDENES DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD	MONTOS
EXISTENCIA FINAL DE ORDENES DE SUMINISTRO DEL MES ANTERIOR.....		
(+) CUPONES DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE RECIBIDOS :		
Número Requis. _____ No. Cupones del _____ AL		
Número Requis. _____ No. Cupones del _____ AL		
Número Requis. _____ No. Cupones del _____ AL		
Número Requis. _____ No. Cupones del _____ AL		
(=)EXISTENCIA DE CUPONES DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE		
(-) CUPONES DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CONSUMIDOS EN EL MES(ANEXO DETALLE DE FACTURAS)		
(=) EXISTENCIA FINAL ORDENES DE SUMINISTRO.....		

Nombre, firma y sello de encargado de la distribución de combustible

Nombre, firma y sello de servicios generales.

Nombre, firma y sello Gerencia General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Versión No. 01

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Página 20 de 27

USG-P-01-POI-01_H-08

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS

CONTROL DIARIO DE ENTREGA DE CUPONES DE LOS ENCARGADOS
DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE A MOTORISTAS

FECHA: _____ DEPENDENCIA _____


Nº PLACA	CANTIDAD DE CUPONES	CUPONES SUMINISTRO DEL	DE AL	MONTO (US \$)	PERSONA QUE LO RECIBE	FECHA	FIRMA	NÚMERO Y MONTO DE FACTURA LIQUIDADADA.
TOTAL								

SELLO

NOMBRE Y FIRMA
GERENTE
DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE

NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADO DE LA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 21 de 27

USG-P-01-POI-01_H-09

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
SECCIÓN TRANSPORTE

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

FECHA _____

PLACA _____

MANTENIMIENTO INTERNO EN TALLER TRANSPORTE

CONDICIÓN EXTERNA	MOTOR
Lubricación Maquinas levanta vidrio	Cambio de Refrigerante
Cambio de Espárragos y tuercas*	Cambio de Aceite de motor
Cambio de Cricos	Cambio de Fajas
	Cambio de Filtro de aire
	Cambio de Bomba de agua*
	Cambio de Filtro de aceite
SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de Filtro de combustible
Cambio de seal bean de Luces altas y bajas	Cambio de Fan clutch
Cambio de focos, y ampolleta de Stop	Cambio de Soportes de motor*
Cambio de focos de Luz de placa	Lavado de motor
Cambio de foco y ampolleta de Retroceso	Quitar Fugas de aceite
Cambio de focos de Vías e intermitentes	Cambio de mangueras
Cambio de focos de Luz de tablero	Cambio o ajuste de cable de acelerador
Cambio de focos Luz interior	Cambio de termostato

MOTORISTA _____

KILOMETRAJE _____

MANTENIMIENTO EXTERNO

CONDICIÓN EXTERNA	MOTOR
Pintura y carrocería	Ajuste de tiempo de encendido
Cierre central de puertas	Reacondicionamiento de culata
Llantas y rines	Calibración de bomba de inyección
Instalación de vidrios	Calibrar Inyectores
Trabajos de tapicería	Reparación y sondeo de radiador
Soldadura autógena en carrocería	Reparar escape
Reparación de chapas	Ajuste general de motor
	Cambio de Faja de distribución
SISTEMA ELÉCTRICO	Cambio de Tensor de distribución
Reparación y carga de Sistema de a/c	Trabajos de torno
Régimen de carga de batería	Cambio de bomba de agua*
Marcadores de tablero y pilotos	
Reparación de motor de arranque	
Reparación de alternador	SISTEMA DE FRENOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

**PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES
PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS**

Versión No. 01

Página 22 de 27

Corregir Nivel de agua de batería	SISTEMA DE FRENOS
Cambiar o regular Pito	Cambio de Bomba central de frenos*
Cambio de lámparas	Cambio de Bombas auxiliares*
Limpieza de fusibles y bornes	Cambio de Servofrenos*
Cambio ampolleta temperatura	Cambio de Pastillas
Cambio ampolleta de aceite	Cambio de Zapatas*
Cambio de incandescentes	Cambio Cable de freno de mano
Cambio de batería y bornes	Cambio Fricciones de freno de mano
	Cambio de Tuberías y mangueras
SIST. DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	Cambio de Líquido de frenos
Cambio de Amortiguadores traseros	Cambio empaques bombas auxiliares
Engrase de Baleros de muñón*	SISTEMA DE TRANSMISIÓN
Cambio de Terminales de dirección	Cambio de Bomba central de clutch
Cambio de Esferas*	Cambio de Bomba auxiliar de clutch
Cambio de hules de Barras estabilizadoras	Cambio de Líquido de clutch
Cambio de Bushing de tijeras*	Lubricación Bushing de pedales
Bushing de hojas de resortes*	Cambio de Aceite de caja de velocidades
Cambio de Junta cardánica	Cambio de Crucetas*
Cambio de Polveras de flechas	Cambio Balero de soporte de cardan*
Cambio de Polveras de cremallera	Cambio de Aceite de corona
Cambio de Barra Central	Cambio de Soporte de caja de velocidades

Reparar motor de cricos	Rectificado de discos
Reparar o cambiar interruptor de luces	Rectificado de Tambores
Reparar llavín de arranque	Cambio de fricciones *
Reparar circuito de incandescentes	Cambio de fricciones de freno de mano*
Armado de circuitos eléctricos	Cambiar bomba central de frenos*
Reparar sistema de elevador	Cambiar bomba auxiliares*
SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN	SISTEMA DE TRANSMISIÓN
Ajuste de Barras de torsión	Cambio de sistema de embrague
Reparar Masa de dirección	Reparar Caja de velocidades
Reparar cremallera de dirección	Reparar caja de doble transmisión
Reparar Bomba de power stiring	Reparar o cambiar corona
Alineado y balanceo	
Cambio de baleros y sellos de bufas	
Cambio de Hojas de resortes	
Cambio de amortiguadores de espiral	
Cambio de pines y bujes de eje flotante	
Precarga de baleros de bufa	
OTROS	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Versión No. 01

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Página 23 de 27

Cambio de Brazo pitman	Cambiar retenedor de cola de caja de velocidades
Cambio de Tercer Brazo	Cambio de retenedor de flechas traseras*
Drenar sistema de dirección hidráulica	Cambio de retenedor de aceite de flechas delanteras
	Lubricar sistemas de varillajes de velocidades

* Estas actividades no aplican a vehículos pesados ej. Bus, Coaster y Camiones

* Vehículos pesados

OBSERVACIONES :

TÉCNICO O TALLER QUE REALIZO REPARACIÓN

MOTORISTA DE UNIDAD

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Versión No. 01

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Página 24 de 27

USG-P-01-POI-01_H-10

DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
SECCIÓN TRANSPORTE

**HOJA DE INSPECCIÓN Y DIAGNOSTICO PARA MANTENIMIENTO
PREVENTIVO/CORRECTIVO DE VEHÍCULOS**

FECHA _____

MOTORISTA _____

PLACA _____

KILOMETRAJE _____

CONDICIÓN EXTERNA	BUE N ESTA DO	NECESITA CAMBIO/REPA RACIÓN	MOTOR	BUEN ESTADO	NECESITA CAMBIO/REPA RACIÓN
Pintura y carrocería			Refrigerante		
Cierre de puertas y chapas			Aceite de motor		
Maquinas levanta vidrio			Fajas		
Llantas y rines			Filtro de aire		
Espárragos y tuercas			Bomba de agua		
Cricos			Filtro de aceite		
			Filtro de combustible		
SISTEMA ELÉCTRICO			Fan clutch		
Luces altas y bajas			Radiador y mangueras		
Stop			Soportes de motor		
Luz de placa			Lavado de motor		
Retroceso			Faja de distribución		
Vías e intermitentes			Tensor de distribución		
Luz de tablero			Fugas de aceite		
Luz interior			SISTEMA DE FRENOS		
Nivel de agua de batería			Bomba central de frenos		
Pito			Bombas auxiliares		
Sistema de a/c			Servofrenos		

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Versión **No. 01**

**PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS**

Página **25** de **27**

Régimen de carga		Pastillas y discos	
Limpieza de fusibles y bornes		Zapatas y tambores	
Sistema de elevador		Cable de freno de mano	
Marcadores de tablero y pilotos		Fricciones de freno de mano	
SIST. DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN		Tuberías y mangueras	
Amortiguadores		Líquido de frenos	
Baleros de muñón		SISTEMA DE TRANSMISIÓN	
Terminales de dirección		Sistema de embrague	
Esferas		Bomba central de clutch	
Barras estabilizadoras		Bomba auxiliar de clutch	
Bushing de tijeras		Líquido de clutch	
Barras de torsión		Bushing de pedales	
Bushing de hojas de resortes		Aceite de caja de velocidades	
Masa de dirección/cremallera		Crucetas	
Junta cardánica		Balero de soporte de cardan	
Polveras de flechas		Fugas en caja de velocidades	
Polveras de cremallera		Aceite de corona	
Pines y bujes de eje flotante		Soporte de caja de velocidades	
Barra Central		Fuga en cola de caja de velocidades	
Brazo pitman		Fuga en piñón de ataque	
Tercer Brazo		Fuga de aceite de flechas traseras	
Bomba de power steering		Fuga de aceite de flechas delanteras	

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	José Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Código
USG-P-01-POI-01

PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Versión No. 01

PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE
COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Página 26 de 27

REPUESTOS
NECESARIOS :

OBSERVACIONES :

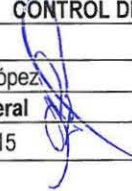
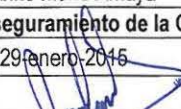
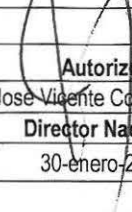
C=Cambio,
R=Reparación

FECHA DE INICIO REVISIÓN



FECHA ENTREGA VEHÍCULO

TÉCNICO QUE REALIZA
REVISIÓN

MOTORISTA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Sara Rebeca López	Jeanne Marie Amaya	Jose Vicente Coto Ugarte
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	29-enero-2015	30-enero-2015
Firma:			

	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Código USG-P-01-POI-01
	PROCESO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	Versión No. 01
	PROCEDIMIENTO PARA CONTROLAR EL USO DE COMBUSTIBLE Y VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	Página 27 de 27

DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS																														
																														
Matriz de Seguimiento del Plan Anual Operativo año:2014																														
USG-P-01-POI-01_H-11																														
Unidad organizativa: SERVICIOS GENERALES																														
Objetivo de Unidad organizativa: Mantener en condiciones óptimas de uso y seguridad las instalaciones, los bienes muebles y servicios de la DNM, mediante la supervisión y control de los recursos humanos y materiales, para el mejor funcionamiento de la misma a través de las áreas de transporte, correspondencia, servicios de limpieza, servicios de seguridad																														
Resultado	Actividad / programa	Indicador	Meta anual	Responsable	Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic		% realizado	Observaciones
					P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R		
Dirigir, administrar, asesorar, evaluar y coordinar la gestión de la Dirección Nacional de Medicamentos.	Elaborar solicitudes de compra para mantenimiento preventivo y correctivo de equipos. Tramitar matrícula de vehículos de la DNM.	Gestión de funcionamiento	12	Encargado de servicios Generales	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	El mantenimiento preventivo de los A/C se realiza cada dos meses, el mantenimiento de la flota vehicular se realiza dependiendo del uso de cada equipo.	
	Visitas programada a las infraestructura de la DNM.	Inspecciones del edificio	12	Encargado de servicios Generales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	Debido a los movimientos sísmicos que ocurren con frecuencia en nuestro país se realizan inspecciones a los elementos estructurales del edificio.	
	Elaborar planes de trabajo de vigilancia y limpieza.	Seguimiento	12	Encargado de servicios Generales.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.0%	Los pisos de los baños se limpian con máquina una vez al mes	
	Fumigación contra insectos roedores y termitas	Seguimiento	4	Encargado de servicios Generales.									1	1			1	1					1	1			100.0%	Se fumiga con químico dentro de las oficinas y con humo en las partes externas pasillos y parques.		
P= Programado o planificado R= Realizado o ejecutado																														
Hg. Manolo Antonio Moreno Encargado de servicios generales de la DNM.										VoBo Jefe inmediato Licda. Sara Rebeca Lopez																				

CONTROL DE EMISIÓN			
Elaboró:	Sara Rebeca López	Revisó:	Jeanne Marie Amaya
Nombre:	Sara Rebeca López	Revisó:	Jeanne Marie Amaya
Cargo:	Gerente General	Jefe Aseguramiento de la C.	Director Nacional
Fecha:	29-enero-2015	Fecha:	30-enero-2015
Firma:		Firma:	

