
	Control Servicios Básicos	Revisión: 2
	Facultad de Ciencias Administración	Página 1 de 3

PROCEDIMIENTO: CONTROL SERVICIOS BÁSICOS

	Control Servicios Básicos	Revisión: 2
	Facultad de Ciencias Administración	Página 2 de 3

1. PROPOSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con el proceso de Control de Servicios Básicos

2. ALCANCE

- 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.4 (Compras) de la Norma ISO 9001:2008.
- 2.2 El procedimiento se aplica al área de Administración

3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento
Control de Documentos
Control de Registro

4. DEFINICIONES


- 4.1 No tiene

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre el Analista de Control de Servicios Básicos y el Jefe de Contabilidad.

6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El Analista Contable que realiza el Control de Servicios Básicos reúne documentos, **Facturas** emitidas por los proveedores.
- 6.2 El Analista Contable que realiza el Control de los Servicios Básicos, previa toma de consumos efectuada por personal de los talleres; revisa y verifica los estados de gasto energía eléctrica y agua de los usuarios del Campus.
- 6.3 El Analista Contable que realiza el Control de los Servicios Básicos, una vez revisados los consumos envía al Director Económico de la Facultad, antes del día 24 de cada mes, planillas de **Consumo de Energía Eléctrica y Consumo de Agua Potable** para enviar a nivel central **Oficio de Programa de Remesa**, para

	Control Servicios Básicos	Revisión: 2
	Facultad de Ciencias Administración	Página 3 de 3

descuento por remesa. Por otro lado, también se realizan pagos directos.

- 6.4 El analista contable de Servicios Básicos archiva **Detalle de Factura y Fotocopia de Cheque** recepcionado desde los servicios centrales.
- 6.5 El analista contable de Servicios Básicos entrega **Facturas** de consumo eléctrico y de agua potable a Secretaria Administración para iniciar proceso de pago.

7. REFERENCIAS

- 7.1 Manual Operativo (Departamento de Inspección y Auditoría Contraloría Interna)

8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Facturas de Pago	Analista Contable	Servicios Básicos
Oficio de Programa de Remesa	Director Económico	Servicios Básicos
Consumo Energía Eléctrica	Analista Contable	Servicios Básicos
Consumo Agua Potable	Analista Contable	Servicios Básicos
Fotocopia de Cheque	Analista Contable	Servicios Básicos

9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Revisión	Fecha Modificación	Actualización		Síntesis Modificación
		Página	Ítem	
0	28/09/2009	-	-	
1	28/10/2010	2	6.2-6.3	
1	28/10/2010	3	6.5-8.0	
2	20/10/2013	3	6.3	Se incorpora otro forma de pago