	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE
	Revisión:01	Fecha:25/7/18	PROCEDIMIENTOS
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Edificaciones y Calles		
	Coordinar las órdenes de trabajo para cubrir las necesidades de la institución		

1.0 PROPOSITO:

Coordinar el Mantenimiento necesario a todas las instalaciones propiedad de la Zona Libre de Colón.


2.0 RESPONSABLES:

Director de Ingeniería y Mantenimiento
 Jefe del Departamento Edificaciones y Calles
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Jefe del Departamento de Edificaciones y Calles realiza una programación mensual de las órdenes de trabajo que le van llegando por parte del Director de Ingeniería y Mantenimiento.
- 3.2 Realiza inspección con el Supervisor de la Sección correspondiente a las órdenes de trabajos o nota del arrendatario para saber la magnitud del daño y saber los materiales necesarios.
- 3.3 El Jefe de Edificaciones y Calles entrega la orden de trabajo al Supervisor de la sección correspondiente para realizar el trabajo.
- 3.4 El Jefe de Edificaciones y Calles verifica telefónicamente o personal en el almacén, la disponibilidad de materiales, de no existir se confecciona una requisición para el Departamento de Compras y Proveeduría. De no existir se confecciona la solicitud de materiales al Almacén Central, la cual firma el Jefe y el Director de Ingeniería y Mantenimiento la Administración. De existir se confecciona la solicitud de materiales al Almacén Central la cual firma el jefe y el Director de Ingeniería y se adjunta el formulario de servicios de mantenimiento.
- 3.5 La requisición de materiales sigue el procedimiento del Departamento de Compras y Proveeduría, para la adquisición de materiales.
- 3.6 El Supervisor de la Sección recibe materiales y entrega a la cuadrilla los materiales correspondientes para la realización del trabajo. Durante el desarrollo de la actividad, la supervisa, posterior el Jefe del Departamento realiza una inspección. Luego de la culminación del trabajo asignado, la unidad solicitante firma el formulario den orden de trabajo y llena el formulario de satisfacción al cliente.

código: P-D.I.M.- D.E.C.-01	Aprobado por:	Página 1 de 2
---------------------------------------	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:01	Fecha:25/7/18	
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Edificaciones y Calles		
	Coordinar las órdenes de trabajo para cubrir las necesidades de la institución		

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Requisición de materiales

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
25/7/2018	Modificación de los numerales 3.1,3.2, 3.3, 3.4, 3.5,3.6.

código: P-D.I.M.- D.E.C.-01	Aprobado por:	Página 2 de 2
---------------------------------------	---------------	---------------