

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:01	Fecha:15/11/18	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Servicios Administrativos y Generales		
	Sección de Reproducción de Documentos		
	Supervisión de funcionamiento de equipo de reproducción de documento		

1.0 PROPOSITO:

Asegurar que los equipos de reproducción de Documentos estén en buenas condiciones para brindar un buen servicio interno y dar seguimiento al contrato de mantenimiento de estos equipos.

2.0 RESPONSABLES:

Operador de Equipo de Reproducción de Documentos

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Operador de Equipo de Reproducción de Documentos recibe documentos o llamada reportando que daño tiene la máquina de reproducción de su departamento.
- 3.2 De no estar funcionando correctamente se comunica telefónicamente con la empresa responsable del Contrato de mantenimiento de estos equipos; para que se presente para su reparación.
- 3.3 Cuando el técnico de la empresa responsable repara el equipo, presenta informe de reporte de reparación al operador de Equipo de Reproducción de Documento, para que verifique y firme en conformidad por el servicio recibido.
- 3.4 El operador de reproducción realiza un informe mensual, de los trabajos que realiza.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Informe mensual

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
15-11-18	Modificación de los numerales 3.1 y 3.4. Eliminación del formulario Reporte de Reparación.