

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:01	Fecha: 15-09-16	
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Equipo de Aseo y Áreas Verdes		
Instalación, desmonte, retiro de toldas, sillas u otros.			

1.0 PROPOSITO:

Apoyar a la comunidad según solicitud previa para la adquisición de toldas, sillas u otros.

2.0 RESPONSABLES:

Jefe del Departamento
Trabajador Manual
Supervisor de Áreas Verdes.

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Jefe del Departamento de Equipo, Aseo y Áreas Verdes, recibe notas de solicitudes de instalación de toldas con la autorización de la Gerencia y el visto bueno del Director para su proceder.
- 3.2 El Jefe del Departamento de Equipo, Aseo y Áreas Verdes, programa las solicitudes de toldas según fechas recibidas y horas de llegadas.
- 3.3 El Jefe de la Sección de Áreas Verdes encargado de dirigir la operación de instalación de toldas, recibe de parte del Jefe del Departamento de Equipo de Aseo y Áreas Verdes la orden de proceder donde después de instalada la tolda, debe presentar un documento al cliente o usuario de satisfacción del servicio con alguna opinión o sugerencia debidamente refrendado por el cliente y él como Jefe de la sección; todo esto para evidenciar que el servicio fue ejecutado en un 100%.
- 3.4 La Metodología de Programación de las toldas se confeccionan semanalmente por fechas de notas recibidas por el Departamento, donde las que van llegando primero se van programando de acuerdo a las cantidades existentes del bien y en caso de cancelación de alguna solicitud se procede sucesivamente según el orden de llegada.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
15,659-10	Formulario de Satisfacción del cliente
15,662-14	Formulario de devolución de Toldas, Mesas y Sillas

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Código	Modificación
15/9/16	Se incluyeron documentos de referencia en el punto 4.0

código: P-D.I.M.-D.E.A.A.V. - 05	Aprobado por:	Página 1 de 1
--	---------------	---------------