

 ZONA LIBRE DE COLÓN Proyecto Logístico del Comercio Mundial	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha:17-10-25	
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Diseño e Inspección		
	Sección de Inspección		
	Inspección de Construcción		

1.0 PROPOSITO:

Velar de que los proyectos particulares y de la institución cumplan con las normas reglamentarias y técnicas exigidas en el área.

2.0 RESPONSABLES:

Director de Ingeniería y Mantenimiento
Jefe del Depto. de Diseño e Inspección
Jefe de Sección de Inspección
Secretaria
Inspectores

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 La Secretaria recibe la solicitud de pases vehiculares y trabajos de los usuarios y contratistas, la solicitud es remitida nuestro Departamento, a través de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento.
- 3.2 La Secretaria entrega las solicitudes al Jefe del Departamento de Diseño e Inspección.
- 3.3 El Jefe del Departamento revisa las solicitudes y entrega al Jefe de la Sección de Inspección las solicitudes que deben ser inspeccionadas.
- 3.4 El Jefe del Departamento programa los sectores para los Inspectores, los cuales rota cada 30 días a las diferentes áreas.
- 3.5 El Jefe del Departamento entrega la programación al Jefe de la Sección de Inspección.
- 3.6 El Jefe de la Sección le dará el seguimiento a los Inspectores.
- 3.7 Los Inspectores deberán realizar un informe diario de recorrido por sus respectivos sectores.
- 3.8 El Jefe de la Sección recibe los informes y revisa.
- 3.9 El Jefe de la Sección entrega los informes al Jefe del Departamento de Diseño e Inspección.

Código: P-D.I.M.-D.D.I.-S.I.-01	Aprobado por:	Página 1 de 2
---	---------------	---------------

 ZONA LIBRE DE COLÓN Provincia Logística del Comercio Mundial	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha:17-10-25	
	Dirección de Ingeniería y Mantenimiento		
	Departamento de Diseño e Inspección		
	Sección de Inspección		
	Inspección de Construcción		

- 3.10 El Jefe del Departamento recibe de la Dirección Inspecciones para asignar un Inspector cuando son obras licitadas por la Institución ó Inspecciones especiales.
- 3.11 El Jefe del Departamento asigna al Inspector.
- 3.12 El Inspector hará una bitácora de la obra y la someterá al Jefe del Departamento.
- 3.13 El Jefe del Departamento realizará un resumen de los informes y los entrega a la Dirección.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
	Solicitudes de contratistas o usuarios
	Libreta de inspección de campo
15,579-25	Suspensión de Obras / Citación.

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
16-12-03	3.1 a 3.4 Modificado
07-07-17	Se eliminó el numeral 3.4
13-06-18	Se modifican los numerales 2.0 se incluyen a Director de Ingeniería, Jefe del Depto. de Diseño y se modifica Jefe del Departamento de Inspección por Jefe de la sección de Inspección. El numeral 3.1 se modifica y el 3.4 se modifica a 30 días la programación de Inspectores.
17-10-25	Inclusión en el punto 4.0 Documento de Referencia el formulario: Suspensión de Obras /Citación