

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha:08/08/2023	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Servicios Administrativos y Generales		
	Sección de Servicios Generales		
	Distribución de Materiales de limpieza		

1.0 PROPOSITO:

Administrar adecuadamente la distribución de materiales de limpieza

2.0 RESPONSABLES:

Director Administrativo
 Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Generales
 Supervisor de la sección de Servicios Generales
 Secretaria
 Almacenista
 Trabajador Manual

3.0 PROCEDIMIENTO:

3.1 El Supervisor de los Trabajadores Manuales confecciona su listado de materiales de aseo cada 15 días.

3.2 El supervisor hace entrega del listado a la Secretaria del departamento de Servicios Administrativo para su confección.

3.3 La Secretaria del Departamento confecciona y entrega la solicitud de materiales al Jefe del Departamento de Servicio Administrativo y Generales para su firma y posteriormente se le envía al Director Administrativo para su visto bueno.

3.4 La Secretaria recibe la solicitud de materiales ya firmada por el Director Administrativo y se envía la entrega al almacenista para que este proceda a despachar el pedido.

3.5 El Almacenista despacha los materiales de aseo a la supervisora de los trabajadores manuales, la misma firma en conformidad del material recibido y distribuye a los trabajadores Manuales para la limpieza de los departamentos.

3.6 Cuando el Supervisor le hace entrega del material de aseo, el Trabajador Manual firma en conformidad del material recibido en el libro interno de entrega de suministro.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
14,768-17	Control de satisfacción de la limpieza semanal

Código: P.-D.A.-D.S.A.G- S. S. G. - 01	Aprobado por:	Página 1 de 2
--	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión:04	Fecha:08/08/2023	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Servicios Administrativos y Generales		
	Sección de Servicios Generales		
Distribución de Materiales de limpieza			

14,772-17	Despacho de útiles y materiales de oficina

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
30-11-09	Modificado 3.3
11-08-16	Modificación del numeral 3.1,3.2,3.5
13-10-21	Modificado del numeral 2.0, 3.2 al 3.6
08-08-23	Modificado los numerales 2.0,(responsable) 3.4 y 4.0 (documento de referencia)