



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Reglamento Sobre el Uso de los Lockers

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR-INO-117

REVISIÓN:

5

FECHA DE REVISIÓN:

Febrero -2015

HOJA:

1/5

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Conocer los lineamientos para el uso correcto de los lockers en la empresa por parte del área de inocuidad

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Reglamento Sobre el Uso de los Lockers:

DOCUMENTO
CONTROLADO

- ⇒ Calidad e Inocuidad
- ⇒ Empresa



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Febrero, 2010
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 2/5
Procedimiento: Reglamento Sobre el Uso de los Lockers		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Empresa	01	El préstamo de los Lockers será únicamente por el tiempo que el trabajador preste sus servicios en las diferentes áreas de la empresa.
	02	Es totalmente responsabilidad de los trabajadores el buen uso del locker, así como la conservación de éste. En el estado que es recibido el locker, deberá ser entregado al finalizar su relación laboral o bien cuando realice actividades en donde no se requiera. El trabajador que sea sorprendido dañando los lockers bajo excusa de haber olvidado la llave o cualquier otro pretexto, se le aplicará una sanción.
	03	En caso de pérdida de la llave del candado, el trabajador debe dar aviso a su jefe inmediato para que este gestione la apertura del locker.
	04	No se permitirá el traslado o reubicación de los mismos, a las diferentes áreas o zonas de trabajo a menos que el cambio sea debidamente justificado. Los lockers deberán permanecer en el área que se ha designado.
	05	Por seguridad de los trabajadores y de las instalaciones en los lockers para depósitos personales queda prohibido guardar sustancias volátiles, corrosivas, y flamables, así también bebidas alcohólica, drogas, armas de fuego y/o punzocortantes dentro de los lockers
Responsable de Área	06	El control y asignación de lockers será realizado por el área responsable de los mismos (invernaderos/empaque).
	07	La asignación de lockers es de uso personal e intransferible. Asignación: a) La asignación de lockers se realizará a partir del inicio del ciclo o contratación.

DOCUMENTO CONTROLADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Febrero, 2010
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 3/5
Procedimiento: Reglamento Sobre el Uso de los Lockers		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Empresa	08	El tiempo de uso será a partir de la asignación, hasta el último día que se encuentre laborando para la empresa o bien que su actividad ya no lo requiera. Antes y después de estas fechas, los lockers que se encuentren ocupados serán abiertos de preferencia en presencia del ocupante o del Jefe Inmediato, cuando no se tenga presencia del ocupante se depositaran sus pertenencias en el almacén del área responsable, esto sin responsabilidad para la empresa en caso de pérdida. Las pertenencias que se recojan de los lockers, sólo se guardarán durante dos semanas en dicho almacén.
	09	El área de Recursos Humanos podrá en cualquier momento, inspeccionar los lockers. Esto en presencia del ocupante y/o Jefe Inmediato.
	10	El trabajador será responsable por el cuidado de su lockers, no está permitido pegar calcomanías.
	11	Por ningún motivo está permitido que el trabajador introduzca o saque cosas de un locker ajeno al suyo.
	12	El trabajador es responsable del cuidado y adquisición de su candado.
	13	La empresa no se hace responsable por la pérdida total o parcial de artículos guardados por el trabajador dentro de su locker.
	14	Al finalizar el periodo de uso del locker, el trabajador debe entregar el locker en buen estado (ya sea renuncia, termino de contrato, etc.)
15	Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será sometida a consideración de la empresa para su resolución.	

DOCUMENTO
CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Febrero, 2010
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 4/5
Procedimiento: Reglamento Sobre el Uso de los Lockers		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Inspector de Calidad e Inocuidad	17	Se hace una inspección aleatoria (del 10% del total) a los lockers cada quince días, por el personal de inocuidad para verificar las condiciones físicas y de higiene, esta información se debe plasmar en el FO-INO-024.
	18	En caso de encontrar algún desperfecto físico se le reporta al Área de Mantenimiento para su reparación y si se detecta alguna inconformidad relacionada con este procedimiento, el Inspector de Calidad e Inocuidad notifica al Jefe Inmediato del usuario y lo registra.

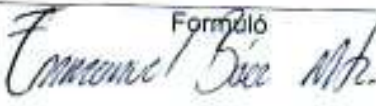


DOCUMENTO CONTROLADO

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Técnica		Fecha de elaboración: Febrero, 2010
Departamento: Calidad e Inocuidad		Hoja: 5/5
Procedimiento: Reglamento Sobre el Uso de los Lockers		
Responsable de Área	Empresa	Inspector de Calidad e Inocuidad



DOCUMENTO CONTROLADO

<p>Formuló</p>  <p>Tec. Emmanuel Baez Martinez COORDINADOR DE CALIDAD E INOCUIDAD</p>	<p>Revisó</p>  <p>Tec. Jaime A. Almazán Izaguirre GERENTE DE CALIDAD E INOCUIDAD</p>	<p>Autorizó</p>  <p>Ing. Ismael Padrón Segura DIRECTOR TÉCNICO</p>
--	--	---