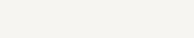
Manual de dotación

COLCAFE

Índice



Introducción

- **d** objetivos
- A Políticas de dotación
 - 01 Requisitos de dotación
 - 02 Tipos de dotación
 - 03 Niveles de dotación
 - 04 Responsabilidad
- A Prodecimiento de dotación
 - 01 Solicitud de dotación
 - 02 Evaluación de la solicitud
 - 03 Asignación de dotación
 - 04 Entrega y recepción
- A Revisión y actualización
- M Distribución



- 01 Equipo de oficina
- 02 Equipo de campo
- 03 Equipo de taller
- 04 Uniformes y equipos de protección

Mantenimiento y reparación

- **01** Mantenimiento regular
- 02 Reparación
- 🗂 Seguridad y salud
 - 01 Uso seguro
 - 02 Equipos de protección
 - 🖁 Requisitos legales
 - **01** Ley 100 de 1993
 - 02 Resolución 2400 de 1979
- Aprobación
- Reconocimiento

Introducción

Este manual tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para la dotación de recursos y equipos en nuestra empresa colombiana. La dotación adecuada es fundamental para garantizar la eficiencia y productividad en el lugar de trabajo.

En Colcafe, estamos comprometidos con la calidad y la excelencia en todos nuestros procesos y actividades. La dotación adecuada es fundamental para lograr nuestros objetivos y mantener nuestra posición como líderes en el mercado.

Este manual es aplicable a todos los empleados de la empresa y tiene como objetivo proporcionar una guía clara y concisa sobre las políticas y procedimientos de dotación. Está organizado de manera que sea fácil de entender y seguir, y se revisará y actualizará periódicamente para garantizar que se ajuste a las necesidades de la empresa y cumpla con las regulaciones y leyes aplicables.

Es importante que todos los empleados lean y sigan este manual, ya que es fundamental para garantizar la eficiencia y productividad en el lugar de trabajo. Si tienes alguna pregunta o inquietud sobre las políticas y procedimientos de dotación, no dudes en contactar a tu supervisor o al departamento de recursos humanos.





Objetivos

- **1.** Establecer políticas y procedimientos claros para la dotación de recursos y equipos.
- **2.** Garantizar la eficiencia y productividad en el lugar de trabajo.
- **3.** Minimizar los costos y maximizar los beneficios.
- **4.** Fomentar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Políticas de dotación

- **1.Requisitos de Dotación:** Todos los empleados deben cumplir con los requisitos de dotación establecidos por la empresa.
- **2. Tipos de Dotación:** La empresa proporcionará dotación para los siguientes tipos de actividades:
- Trabajo en oficina
- Trabajo en campo
- Trabajo en taller
- **3. Niveles de Dotación:** La empresa establecerá niveles de dotación para cada tipo de actividad, según sea necesario.
- **4. Responsabilidad:** Cada empleado es responsable de cuidar y mantener la dotación proporcionada por la empresa.

Procedimientos de dotación

- **1. Solicitud de Dotación:** Los empleados deben solicitar dotación a través del formulario de solicitud establecido por la empresa.
- **2. Evaluación de la Solicitud:** La solicitud será evaluada por el departamento de recursos humanos o el supervisor inmediato.
- **3. Asignación de Dotación:** La dotación será asignada según sea necesario y disponible.
- **4. Entrega y Recepción:** La dotación será entregada al empleado y se requerirá una firma de recepción.

Revisión y actualización

Este manual será revisado y actualizado periódicamente para garantizar que se ajuste a las necesidades de la empresa y cumpla con las regulaciones y leyes aplicables.

Distribución

Este manual será distribuido a todos los empleados y estará disponible en el sitio web de la empresa.

Tipos de dotación

- 1. Equipo de Oficina: computadoras, impresoras, papel, etc.
- 2. Equipo de Campo: herramientas, equipos de seguridad, etc.
 - 3. Equipo de Taller: máquinas, herramientas, etc.
- **4. Uniformes y Equipos de Protección:** uniformes, guantes, gafas, etc.

Mantenimiento y reparación

- **1. Mantenimiento Regular:** Los empleados deben realizar mantenimiento regular a la dotación proporcionada.
- **2. Reparación:** La empresa se encargará de reparar o reemplazar la dotación dañada o defectuosa.

Seguridad y salud

- **1. Uso Seguro:** Los empleados deben utilizar la dotación de manera segura y responsable.
- **2. Equipos de Protección:** Los empleados deben utilizar equipos de protección personal cuando sea necesario.

Requisitos legales

- **1. Ley 100 de 1993:** La empresa se compromete a cumplir con los requisitos de seguridad y salud establecidos en la Ley 100 de 1993.
- **2. Resolución 2400 de 1979:** La empresa se compromete a cumplir con los requisitos de seguridad y salud establecidos en la Resolución 2400 de 1979.

Aprobación

Este manual ha sido aprobado por Francisco Eladio Gómez Zapata [gerente] y es efectivo a partir de 2015.

Reconocimiento

Al leer y seguir este manual, los empleados reconocen que han entendido y aceptado las políticas y procedimientos establecidos por la empresa.