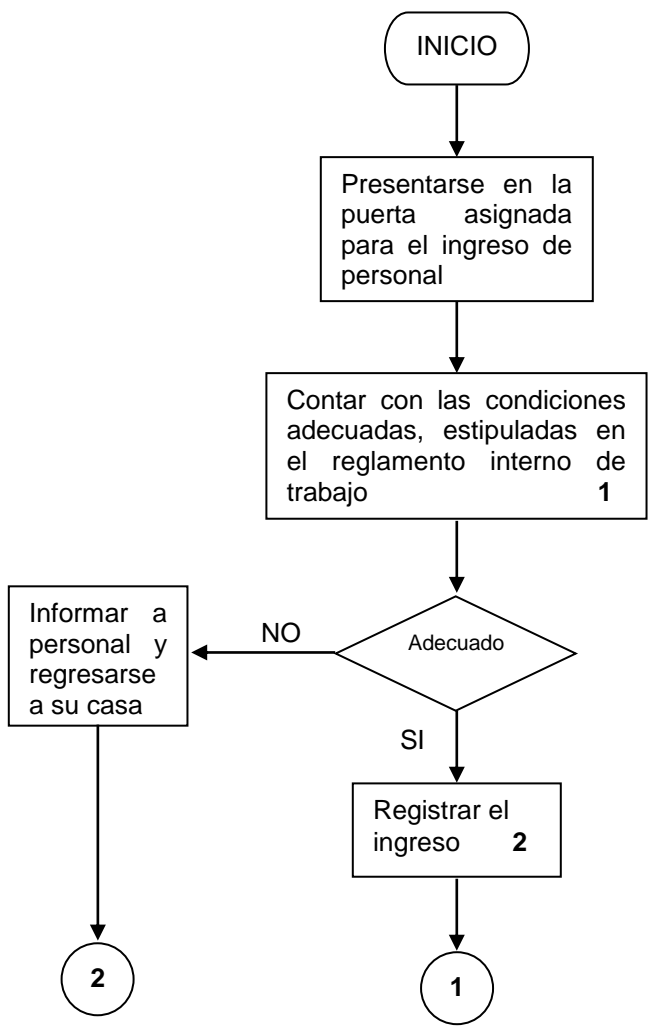


AA-GEN-001 REGISTRO DEI INGRESO DEI PERSONAL

Denominación: **REGISTRO DEL INGRESO DEL PERSONAL**
 Código: **AA-GEN-001**
 Grado de Seguridad: **BAJO**

Relación y dependencia
 Área: **GENERAL**
 Departamento: **TODOS**
 Jefe Inmediato: **SUPERVISORES Y JEFES DE AREA**

PROCEDIMIENTO QUE ENLISTA LOS PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR LA ENTRADA DEL PERSONAL



1. Uniforme vigente de acuerdo al área, gafete correspondiente, condiciones de higiene y salud
2. Asegurarse de que emita un sonido y del cambio de color del foco indicador

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

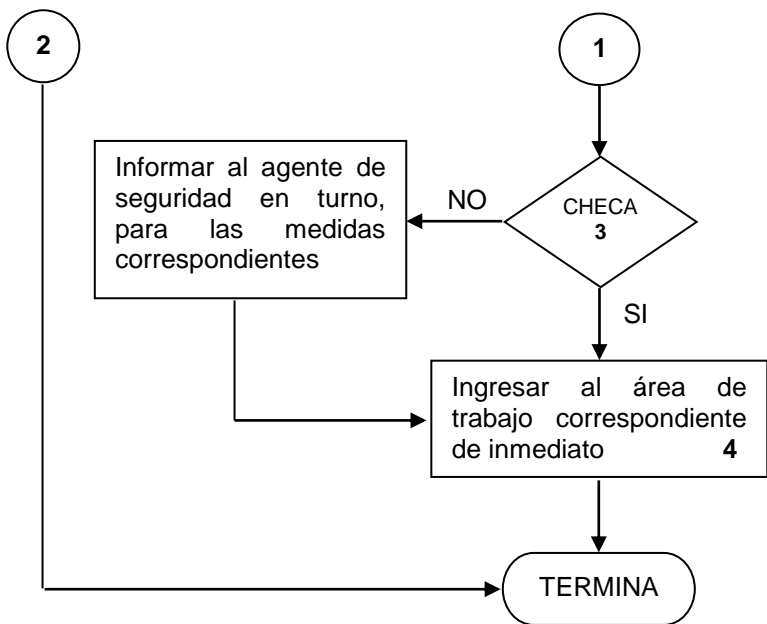
Nombre y fecha:

AA-GEN-001 REGISTRO DEL INGRESO DEL PERSONAL

Denominación: **REGISTRO DEL INGRESO DEL PERSONAL**
 Código: **AA-GEN-001**
 Grado de Seguridad: **BAJO**

Relación y dependencia
 Área: **AGENERAL**
 Departamento: **TODOS**
 Jefe Inmediato: **SUPERVISORES Y JEFES DE AREA**

PROCEDIMIENTO QUE ENLISTA LOS PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR LA ENTRADA DEL PERSONAL



3. Checar es asegurarse de que se realice el punto anterior.

4. Esto significa que no deberá tardar más de 7 minutos en desplazarse a su lugar o presentándose con su jefe inmediato para recibir indicaciones y/o empezar actividades.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: