



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección Nacional de Proveduría y Compras**



**Procedimiento de Abastecimiento de Combustible para los Equipos en el Almacén de Tocumen**

- 1. Introducción:** El procedimiento establece los pasos a seguir para solicitar el abastecimiento de Combustible, para el funcionamiento de los equipos que lo requieren en Almacén de Tocumen.
- 2. Objetivo del Procedimiento:** Garantizar el suministro de combustible al equipo que controla el Almacén de Tocumen, para la ejecución eficiente de las actividades designadas.
- 3. Campo de Aplicación:** Almacén de Tocumen.
- 4. Definiciones:**
  - 4.1. AT:** Administración de Tocumen.
  - 4.2. UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
- 5. Referencias:**
  - Ninguno.
- 6. Descripción – metodología:**
  - 6.1.** El almacenista verifica la existencia del combustible que se mantiene en stock, para el funcionamiento de los equipos disponibles.
  - 6.2.** Informa y solicita el abastecimiento de combustible a la AT.
  - 6.3.** AT confecciona y autoriza el formulario de “**Retiro de Combustible**”, resguardando en sus archivos la copia y remitiendo el original al Departamento de Transporte. (*Ver Anexo 1: Retiro de Combustible*).
  - 6.4.** El Departamento de Transporte entrega la tarjeta de retiro de combustible al conductor asignado.
  - 6.5.** El conductor asignado recoge los recipientes vacíos en el Almacén y con la tarjeta de combustible se dirige a la estación autorizada por la Institución para realizar el retiro de combustible, en base a lo especificado en el formulario de Retiro de Combustible.
  - 6.6.** El conductor entrega los recipientes llenos en el Almacén.  
**Nota:** Es responsabilidad del Almacén y AT, designar el lugar apropiado para su custodia, cumpliendo así con las normativas establecidas de seguridad. (Internas, Nacionales e Internacionales).
  - 6.7.** El Almacén suministra el combustible al personal, según las asignaciones laborales de la AT.
- 7. Manejo y Archivo de Procedimiento:**

*“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día”.*

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DA22-2012	01	10/1/2013	Página 1 de 2	Saturnino Huertas, Ofilio Rodríguez y Cesar Pérez



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección Nacional de Proveduría y Compras**



**Procedimiento de Abastecimiento de Combustible para los Equipos en el Almacén de Tocumen**

**8. Anexos:**

N°	Documento	Código actual	Código anterior
1	*Retiro de Combustible	-----0-----	-----0-----

\* Este documento, aunque está listado en los anexos no se ha ubicado físicamente en este Manual de Procedimientos, se podrá ubicar en los puntos de uso.

Actividad	Responsable	Nombre	Firma	Fecha
<b>Documentado por:</b>	Asistente de Calidad Inst.	Rouxana Young		20/03/2012
	Depto. de Almacén	Saturnino Huertas		20/03/2012
	Jefe de Sección de Almacén de Equipos, Herramientas y Materiales de Construcción	Cesar Pérez		20/03/2012
	Almacén de Tocumen	Ofilio Rodríguez		20/03/2012
<b>Revisado por:</b>	Jefe del Depto. de Almacén	Saturnino Huertas		22/10/2012
	Asistente de Calidad Inst.	Yessica Meneses		09/11/2012
	Coord. Calidad Inst.	Cecibel Torres		20/11/2012
<b>Aprobado por:</b>	Directora de DIPLAN	Delva Batista		
	Directora de DNPC	Ninfa Caballero		

Código	Revisión:	Fecha:	Página	Documentado por
PCUTP-DNPC-DA22-2012	01	10/1/2013	Página 2 de 2	Saturnino Huertas, Ofilio Rodríguez y Cesar Pérez