

PROCEDIMIENTO	ASIGNACION EQUIPOS DEMO, DISPLAY	PRO 001 REVISIÓN 000
---------------	-------------------------------------	-------------------------

Procedimiento para la Asignación de Equipos Display Demo

Este procedimiento tiene como objetivo gestionar de manera eficiente la asignación de equipos display demo para su uso temporal, registrando a quién se asigna, la duración de la asignación y solicitando respaldo del uso.

Responsabilidades:

1.Responsable de la Asignación: Persona encargada de gestionar y supervisar la asignación de equipos display demo.

2.Usuarios Autorizados: Empleados u otras partes interesadas autorizadas a solicitar y utilizar equipos display demo.

3.Departamento de Servicio Tecnico: Encargado de mantener y dar mantenimiento a los equipos display demo.

Procedimiento:

Solicitud de Asignación:

Paso 1: El usuario autorizado que requiera un equipo display demo debe presentar una solicitud al Responsable de la Asignación.

Presentando el formulario [SOLICITUD EQUIPO DEMO DISPLAY](#)

Evaluación de la Solicitud:

Paso 3: El Responsable de la Asignación evalúa la solicitud para determinar la disponibilidad del equipo y la justificación de la asignación, pudiendo ser GAF, GC o JO, Responsables de la autorización.

Paso 4: Si la solicitud es aprobada, se procede a la asignación del equipo display demo.

Registro de la Asignación:

Paso 5: Se [registra la asignación](#) en un registro centralizado que incluye(solicitar acceso a edición a web@dronestore.cl): REGISTRO DISPONIBLE EN <https://acortar.link/iwHqcs>

- Nombre del solicitante.
- Fecha de inicio y duración de la asignación.
- Descripción del equipo display demo asignado.
- Número de serie o identificación única del equipo.
- Propósito de la asignación.

PROCEDIMIENTO	ASIGNACION EQUIPOS DEMO, DISPLAY	PRO 001 REVISIÓN 000
---------------	-------------------------------------	-------------------------

Entrega del Equipo Display Demo:

Paso 6: El Responsable de la Asignación entrega el equipo display demo al solicitante, asegurándose de que se encuentre en condiciones adecuadas y proporcionando cualquier capacitación necesaria para su uso.

Paso 7: El usuario autorizado firma el documento de asignación “SOLICITUD EQUIPO DEMO DISPLAY” y toma conocimiento del valor comercial sobre el cual es responsable.

Respaldo del Uso:

Paso 8: Durante el período de asignación, el solicitante es responsable de respaldar cualquier dato o información relevante y mantener el equipo en buen estado.

Paso 9: Al finalizar la asignación, el usuario debe devolver el equipo display demo al Responsable de la Asignación.

Finalización de la Asignación:

Paso 10: Se registra la finalización de la asignación en el registro centralizado, incluyendo la fecha de devolución del equipo.

Seguimiento y Evaluación:

Paso 11: El Responsable de la Asignación realiza un seguimiento periódico de las asignaciones para asegurarse de que se cumplan los plazos y se mantenga el equipo en buen estado.

Archivado de Registros:

Paso 12: Todos los registros relacionados con las asignaciones de equipos display demo se archivan de manera segura para su referencia futura y auditoría.

PROCEDIMIENTO	ASIGNACION EQUIPOS DEMO, DISPLAY	PRO 001 REVISIÓN 000
---------------	-------------------------------------	-------------------------

Este procedimiento garantiza una gestión eficiente y responsable de los equipos display demo, promoviendo su uso adecuado y evitando pérdidas o malos usos. Además, facilita la transparencia y el registro adecuado de todas las asignaciones.

	PREPARADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre/Cargo	Pablo Bravo Encargado de Operaciones	Hernan Gonzalez Gerente General	XXXXXXXXX Cargo
Fecha	29-08-2023	05-09-2023	

Revisión	Modificación Realizada
2	Versión original