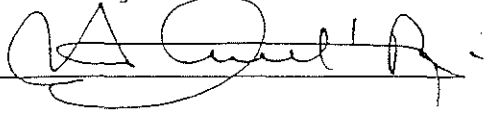
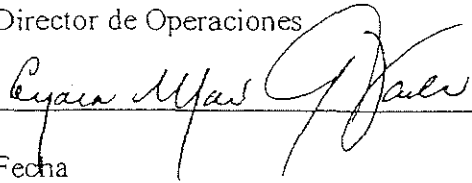


Nombre: Mantenimiento de Equipo de Computadoras, Copiadoras, Facsímiles, y Otros Equipos de Oficina	Proc. Número: 1.6
Autor: Departamento de Operaciones	Fecha de revisión: / /
<u>Fecha vigencia</u>	
<p><u>Propósito:</u> Establecer las responsabilidades relacionadas al buen funcionamiento del Equipo electrónico y otros equipos de oficina que apoyan el funcionamiento de una Oficina Regional.</p> <p><u>Alcance:</u> Este procedimiento aplica a todas las Oficinas Regionales de ACAA que prestan servicios a reclamantes.</p> <p><u>Responsabilidad:</u> Es responsabilidad del Supervisor Regional asignado conjuntamente con el Director Regional, asegurar el estricto cumplimiento de este procedimiento.</p> <p><u>Procedimiento:</u></p> <p>El Supervisor asignado, diariamente verificará que el equipo de computadoras, copiadoras, equipo telefónico, aire acondicionado, equipo para registrar la asistencia, puertas automáticas, alumbrado, y otros equipos o enseres que apoyan las operaciones diarias de la Oficina Regional, estén en buen estado y funcionando adecuadamente. De no estarlo, realizará todas las gestiones necesarias para que sean reparadas con la mayor prontitud posible, en búsqueda de no interrumpir las operaciones adecuadas de la Oficina Regional y el servicio que se presta a su clientela.</p> <p>De no recibir respuesta adecuada a las solicitudes de reparación, solicitará la intervención del Director Regional. Este escalará la solicitud de reparación al foro necesario, buscando no interrumpir las operaciones de la Oficina Regional y el servicio que se presta a su clientela.</p>	

Aprobaciones

Director Ejecutivo  <hr/> Fecha <u>18 - Mayo - 05</u>	Director de Operaciones  <hr/> Fecha <u>18 mayo - 05</u>
---	---