

|                            |                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA: 21 DE JULIO<br>2020 | <b>MEGATOWER</b><br><b>CONJUNTO EMPRESARIAL</b><br><b>PROTOCOLO REGISTRO ACTAS DE SALIDA DE ELEMENTOS</b> |
| VERSION I                  |                                                                                                           |

## **PROTOCOLO PARA SALIDA DE ELEMENTOS DEL CONJUNTO**

### **CONTROL DE SALIDA HACIA BODEGA CALLE 99**

#### **OBJETIVO**

Establecer un proceso de apoyo a las empresas del Conjunto, para controlarla salida de elementos, equipos e insumos con un registro o acta de autorización que debe ser impartida por las mismas empresas.

#### **ALCANCE**

El alcance de este proceso es para las áreas administrativas de cada empresa que conforma El Conjunto Empresarial Megatower.

A continuacion se describen los lineamientos y responsabilidades que debe cumplir cada empresa del Conjunto con el fin de tener un apoyo en el control de las actas de salida de equipos, elementos o insumos por los diferentes proveedores o funcionarios.

1. Registro de un acta de firmas en la Coordinacion Operativa de la Administracion, en donde se hara constancia de las personas avaladas por cada empresa para las autorizaciones de salida de equipos y elementos.
2. Esta acta debe ser renovada mensualmente con el fin de mantener actualizada la informacion, reposara una copia del acta en el centro de control.
3. El registro de las actas de salida de elementos, insumos o equipos se debe realizar en la salida de la puerta de hall del primer piso hacia la bodega y parqueadero.

|                                    |                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA: 21 DE JULIO<br/>2020</b> | <b>MEGATOWER<br/>CONJUNTO EMPRESARIAL<br/>PROTOCOLO REGISTRO ACTAS DE SALIDA DE ELEMENTOS</b> |
| <b>VERSION I</b>                   |                                                                                               |

4. No se realizara el conteo o verificacion de numeros de serie de los equipos o conteo de insumos, este sera una responsabilidad de cada empresa, solo se verificara que la firma del acta de salida coincida con las firmas registradas por cada empresa para las autorizaciones de salida debidamente registrada en el centro de control.

### **PROCESO**

1. Cada empresa se hara responsable del acta y de los elementos que registre en la misma para la salida del Edificio.
2. El proveedor o funcionario, se dirigira a la puerta del hall con el fin de realizar el registro del acta de salida, el guarda de seguridad verificara que la firma del acta de salida corresponda con las firmas avaladas para tal fin de cada empresa.
3. Si la firma de la autorizacion de salida coincide con las firmas del acta se dara el aval para la salida de los equipos, elementos o insumos.
4. Sin la carta de autorizacion debidamente firmada por los funcionarios avalados por cada una de las empresas y que esten registrados en el acta de firmas, no se permitira la salida de los elementos, insumos o equipos.

### **CONTROL DE SALIDA EQUIPOS DE COMPUTO VISITANTES CALLE 100**

#### **OBJETIVO**

Establecer un proceso de apoyo a las empresas del Conjunto, enfocada al control de salida de los equipos de cómputo de los visitantes.

#### **ALCANCE**

El alcance de este proceso es para las áreas administrativas de cada empresa que conforma el Conjunto Empresarial Megatower y los visitantes.

### **PROCESO**

- En la recepción del edificio quedara el registro del equipo portátil del visitante.

|                                    |                                                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FECHA: 21 DE JULIO<br/>2020</b> | <b>MEGATOWER<br/>CONJUNTO EMPRESARIAL<br/>PROTOCOLO REGISTRO ACTAS DE SALIDA DE ELEMENTOS</b> |
| <b>VERSION I</b>                   |                                                                                               |

- Se asignará un ingreso y salida y un horario de vigencia por el sistema de control de visitantes, después de las 07:00 p.m. la salida será controlada por el guarda de seguridad.
- Después de este horario el guarda verificara en el sistema que el computador registrado en recepción, corresponda con el que lleva el visitante, si este no corresponde informara al centro de control.
- El centro de control informara inmediatamente al contacto Administrativo de la empresa por vía telefónica y correo electrónico.
- La salida del visitante se autorizará por medio de correo de la persona avalada de cada empresa para estos casos.
- El visitante deberá siempre registrar el equipo en recepción, si no lo hace a la salida deberá solicitar a la empresa visitada un correo autorizando la salida del equipo.

FIN DEL DOCUMENTO.