

FORMULARIO DE ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL

(Incluye tanto la entrega como la devolución del activo.)

ENTREGA DE EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL

Nombre del despacho u oficina:

Fecha:

Hora:

1. Datos generales

N° de Activo:

Marca:

Equipo	Accesorios entregados	Estado del Equipo	Observaciones
Equipo de cómputo portátil	Cargador	Bueno	
	Mouse	Regular	
	Maletín	Malo	
Otro	Docking		
	Diadema		
	Unidad externa de DVD		
	Disco duro externo		
	Otros:		

2. Personas responsables

Rol	Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Persona que entrega el equipo				
Persona que recibe el equipo				

La jefatura confirma la entrega del equipo.

Firma:

DEVOLUCIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO PORTÁTIL

Fecha:

Hora:

1. Estado del equipo al momento de la devolución:

Equipo	Accesorios entregados	Estado del Equipo	Observaciones
Equipo de cómputo portátil	Cargador	Bueno	
	Mouse	Regular	
	Maletín	Malo	
Otro	Docking		
	Diadema		
	Unidad externa de DVD		
	Disco duro externo		
	Otros:		

2. Declaración de responsabilidad (firmas)

Declaración	Firma
La persona asume la custodia y uso adecuado del equipo, conforme a la normativa institucional vigente. La devolución del equipo de cómputo se realiza sin archivos personales, dejando constancia de que la persona usuaria respaldó previamente la información que consideró pertinente. <i>Artículo 47 del Reglamento de Gobierno, Gestión y Uso de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial.</i> La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones únicamente respalda la información almacenada en servidores y sistemas institucionales, por lo que la información contenida en equipos, dispositivos portables o servicios de almacenamiento en la nube no será respaldada ni custodiada, siendo su pérdida responsabilidad de la persona usuaria. Las jefaturas deberán velar por el adecuado resguardo de la información sensible o crítica en los sistemas institucionales.	

3. Personas responsables en la devolución

Rol	Nombre	Puesto	Firma	Fecha
Persona que devuelve el equipo				
Persona que recibe el equipo				

La jefatura confirma la devolución y el estado del equipo.

Firma: